



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.055/2025

O MUNICÍPIO DE ARAMARI/BAHIA, torna pública a quem interessar que, através da Agente de Contratação constituída pela Portaria nº 01/2026, a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, com a utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS** para a prestação de serviços de assessoria para planejamento, estruturação, organização, divulgação e condução de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, obsoletos, de propriedade do município, em conformidade com a legislação aplicável, no âmbito da prefeitura municipal de Aramari/BA, nos termos dos art. 78, inc. I c/c art. 79, inc. I e II da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O edital de credenciamento será divulgado no sítio eletrônico do Município de Aramari e no Portal Nacional de Compras Públicas e será mantido à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados durante a vigência deste chamamento.

1.2. A escolha do leiloeiro será realizada através de combinação de critérios que se dará primeiramente pela ordem de manifestação de interesse e posteriormente, nos leilões subsequentes, pelo rodízio entre os leiloeiros credenciados e aptos.

1.3. A classificação inicial consistirá na fase em que os interessados deverão apresentar os documentos previstos no edital de credenciamento via e-mail no endereço licitacao2025@aramari.ba.gov.br.

1.4. Para o primeiro leilão, será selecionado o leiloeiro credenciado que manifestar interesse primeiro, mediante envio de e-mail ao endereço oficial indicado pela Administração, **dentro do prazo estabelecido na convocação que será até o dia 22/03/2026.**

1.5. Para os leilões subsequentes, a escolha ocorrerá por rodízio entre os leiloeiros credenciados e aptos, respeitada a ordem de participação anterior, garantindo-se a alternância e a igualdade de oportunidades;

1.6. Após publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a homologação da lista inicial de leiloeiros, novos interessados poderão enviar os documentos para cadastramento, com vistas a preservar a possibilidade de cadastramento permanente.

1.7. Os documentos previstos no edital de credenciamento deverão ser enviados através do e-mail: licitacao2025@aramari.ba.gov.br em formato PDF, com assinatura





digital, nos prazos deste edital.

1.8. A Administração manterá registro atualizado das manifestações de interesse e da ordem de rodízio, juntado aos autos do processo administrativo correspondente.

1.9. Em caso de desistência, inércia ou impossibilidade justificada do leiloeiro convocado, será chamado o próximo da ordem, sem prejuízo do rodízio estabelecido.

1.10. A Comissão de Licitação composta por 3 (três) servidores nomeados para proceder o planejamento, desenvolvimento e demais atividades relativas a realização do leilão bem como análise da documentação entregue para credenciamento foi devidamente nomeada pelo Decreto n. 189/2025.

2. DO OBJETO E DO PRAZO DE VALIDADE

2.1. O objeto do presente edital é o credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços de assessoria para planejamento, estruturação, organização, divulgação e condução de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, obsoletos, de propriedade do município, em conformidade com a legislação aplicável, no âmbito da prefeitura municipal de Aramari/BA.

2.2. O presente credenciamento tem validade indeterminada com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados podendo os interessados se inscreverem a qualquer tempo durante a vigência, podendo ser revogado por motivos de conveniência ou de oportunidade da Administração.

3. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão requerer o credenciamento os leiloeiros oficiais:

3.1.1. devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado da Bahia– JUCEB, no pleno gozo de suas funções, e que preenchem as condições previstas neste edital;

3.1.2. que disponham de recursos tecnológicos necessários quando da realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB.

3.1.3. que disponham de sistema (sítio) eletrônico para a inserção do edital de leilão na íntegra, da relação dos lotes, das fotos dos bens a serem leiloados, bem como de avisos relacionados ao assunto, devendo este sistema atender aos seguintes requisitos:

3.1.3.1. adequação à disciplina da Lei federal nº 14.133/2021;

3.1.3.2. existência de protocolos de segurança das operações e dos dados inseridos, que garantam confiabilidade das transações e sigilo na identificação dos licitantes durante a fase competitiva.

4. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

4.1. Estão impedidos de obter o credenciamento os leiloeiros oficiais:





- 4.1.1. que não atendam a todos os requisitos previstos neste edital;
- 4.1.2. destituídos ou suspensos do exercício da função, nos termos do artigo 16 a 18 do Decreto federal nº 21.981/32 e do artigo 76 da IN DREI nº 52, de 2022;
- 4.1.3. proibidos de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei federal nº 8.429/1992;
- 4.1.4. que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.1.5. estiverem suspensos para licitar e contratar com o Município de Aramari/Bahia, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;
- 4.1.6. forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 4.1.7. menores de 25 anos;

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O pedido de credenciamento deverá obedecer ao modelo de requerimento constante do ANEXO II deste edital e deverá estar obrigatoriamente instruído com os documentos abaixo indicados, que deverão ser enviados através do e-mail licitacao2025@aramari.ba.gov.br, em formato PDF, com assinatura digital, para recebimento e análise da Comissão de Contratação:

- 5.1.1. Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro perante a Junta Comercial de Bahia, expedida do máximo 90 (noventa) dias antes da sua apresentação ao Município de Aramari/Bahia;
- 5.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o leiloeiro interessado no credenciamento já tenha procedido em alienação ou leilão público, na forma eletrônica, de acordo com o objeto deste Credenciamento;
- 5.1.3. Declaração do leiloeiro de que disponibilizará de infraestrutura para promover a modalidade eletrônica, possuindo inclusive *site* próprio, informando o endereço na internet;
- 5.1.4. cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.1.5. Comprovante de endereço atualizado;
- 5.1.6. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no que couber.





5.3. A Comissão de Contratação realizará consultas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), Listas de Inidôneos, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, com o objetivo de aferir a regularidade dos participantes.

6. DO ENVIO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. O requerimento de credenciamento, conforme modelo ANEXO II e a documentação exigida no item 5, deverão ser encaminhados em formato PDF, com assinatura digital, para o e-mail: licitacao2025@aramari.ba.gov.br com a s s u n t o : EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS Nº 01/2026

6.1.1. Não se admitirá o encaminhamento do pedido de credenciamento por outra forma não prevista neste edital.

6.2. O envio da documentação por e-mail configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.3. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste edital, sendo considerado inabilitado o leiloeiro oficial que deixar de enviar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste edital.

6.4. A Comissão de Licitação poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no edital, mediante requerimento ao leiloeiro participante de envio de novos documentos no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento de solicitação de complementação da Comissão de Contratação, para o e-mail: licitacao2025@aramari.ba.gov.br;

7. DA ORDEM DO CREDENCIAMENTO E CLASSIFICAÇÃO APÓS HABILITAÇÃO

7.1. Os credenciamentos serão realizados em caráter permanente até a vigência deste edital, a contar da data de início da publicação do Edital;

7.2. O profissional que tenha interesse em credenciar-se poderá fazê-lo no período de inscrição do credenciamento que será pelo prazo de 12 meses, devendo cumprir todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

7.3. A lista inicial dos leiloeiros credenciados será elaborada com base na ordem de





ESTADO DA BAHIA PREFEITURA DE ARAMARI

credenciamento, realizados até a data de credenciamento previamente estabelecida neste edital. Para ordenação dos leiloeiros credenciados será observada a data do credenciamento.

7.4. Será elaborada relação numerada dos leiloeiros oficiais credenciados, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros.

7.5. Para definição da ordem será utilizado a data, hora, minutos, e se necessário, segundos do recebimento do e-mail.

7.6. O leiloeiro credenciado será convocado, obedecendo a ordem da lista de sorteio, conforme necessidades do município de Aramari para realizar o leilão, a ausência de resposta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, ou negativa, será, automaticamente, excluído da lista.

7.7. Não haverá reconvocação de qualquer Leiloeiro Credenciado depois de convocado e recusado ou contratado uma vez para realizar o Leilão.

7.8. Os novos credenciados após a realização do sorteio, sucessivamente, passam a serem classificados como último entre os que ainda não realizarem nenhum leilão.

8. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

8.1. Após concluída a etapa de Credenciamento dos Leiloeiros, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aramari, a relação dos Leiloeiros Oficiais habilitados para o sorteio, observando a partir daí os prazos para eventuais recursos.

8.2. Concluída a fase recursal, os habilitados serão comunicados via Diário Oficial Eletrônico do Município de Aramari e via e-mail da data e o horário de realização do sorteio para formalização da ordem de contratação do Leiloeiro Oficial.

8.3. O Sorteio será realizado de forma virtual, através de plataforma de videoconferência ou similar, cujo link será fornecido pela Comissão de Contratação designada, através dos e-mails informados pelos leiloeiros. Ressalte-se que a sessão pública será integralmente gravada.

8.4. O sorteio será realizado de forma eletrônica na data e hora previamente informados e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros.

8.5. Após a realização do sorteio será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a contratação, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.

8.6. O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

8.7. Não haverá qualquer obrigação do Município de Aramari caso, ao encerramento do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.





8.8. O município de Aramari/BA, poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou revalidação dos fornecidos.

9. DOS RECURSOS

9.1. Das decisões relativas à inabilitação do leiloeiro oficial, à elaboração da lista dos credenciados ou à alocação de novos interessados durante o cadastro permanente, caberão recursos a ser interpostos no prazo

de 03 (três) dias úteis, contados da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aramari, nos termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21.

9.2. O recurso deverá ser encaminhado em formato PDF, com assinatura digital, para o email: licitacao2025@aramari.ba.gov.br, assunto: "RECURSO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS Nº 3/2025 aos cuidados da Comissão de Contratação.

9.3. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aramari, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da ciência do fato.

9.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aramari.

9.5. Após a decisão dos recursos interpostos, a lista de leiloeiros oficiais credenciados na classificação inicial será homologada e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aramari.

9.6. As atualizações na lista de leiloeiros oficiais serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aramari e disponibilizadas no site oficial do município.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este edital.

10.2. É pessoal o exercício das funções de leiloeiro em pregões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem delegá-las, senão por impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao leiloeiro comunicar o fato à Junta Comercial.

10.3. A celebração da avença será precedida de convocação do leiloeiro oficial para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento dessa convocação, apresentar os documentos elencados no item 8.2 do Termo de Referência

10.4. Para a assinatura do contrato, o licitante deverá abrir o e-mail recebido e acessar o link constante no mesmo e seguir o passo a passo.

10.4.1. O e-mail do licitante para a convocação do item 10.4 será o informado no documento do Anexo II preenchido pelo licitante. É de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento correto das informações solicitadas, não podendo alegar





ESTADO DA BAHIA PREFEITURA DE ARAMARI

ausência de recebimento do e-mail ou divergência do mesmo para a sua convocação.

10.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

10.5.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
e

10.5.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.6. O contrato a ser celebrado será válido para um certame para cada leiloeiro, na ordem de classificação estabelecida neste Edital. A cada convocação de leiloeiro, será lavrado novo contrato da mesma forma.

10.7. A contratação será divulgada no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

10.8. A eficácia do contrato será condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10.9. O presente procedimento auxiliar não obriga a Administração a realizar contratos, havendo apenas o compromisso dos credenciados, uma vez convocados, prestarem o serviço nas condições estabelecidas.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento do leiloeiro nos seguintes casos:

11.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

11.1.2. Recusar-se injustificadamente, ou com justificativa não aceita pela Administração, em assinar o contrato, para a realização das atividades objeto deste edital, ou ainda, não atender à convocação para assinatura do contrato, sem manifestação;

11.1.3. Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após o solicitado;

11.1.4. Tiver decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

11.1.5. For apenado com sanções de que trata o artigo 156, incisos III e IV, da Lei federal nº 14.133, de 2021, com reflexos nos potenciais contratos a serem derivados do credenciamento;

11.1.6. Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição previstas na IN DREI nº 52, de 2022.

11.1.7. O descredenciamento, como regra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

11.1.8. O descredenciamento, nas hipóteses dos subitens 11.1.1 a 11.1.6 deste edital será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.1.9. Havendo descredenciamento do leiloeiro, sua posição será ocupada pelo





próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do Credenciamento;

12.1.2. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Credenciamento;

12.1.4. fraudar o Credenciamento

12.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.5.2. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

12.1.5.3. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.6. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.6.1. advertência;

12.1.6.2. multa;

12.1.6.3. impedimento de licitar e contratar e;

12.1.6.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.1.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.1.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.1.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.1.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.1.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.1.8. Pela inexecução do objeto, a Administração aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da comissão recebida sobre todos os lotes.

12.1.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.





12.1.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.1.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1 e 12.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.1.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.1.13. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.1.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.1.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.1.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.1.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.1.18. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou





para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

13.2. As respostas aos pedidos de impugnação ou esclarecimentos serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do município no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica, através do e-mail: licitacao2025@aramari.ba.gov.br

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As normas disciplinadoras deste Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de leiloeiros oficiais interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento

14.1. Da análise da documentação recebida pela Comissão de Contratação será lavrada ata circunstanciada e assinada por todos os membros.

14.2. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes, sujeitos à publicação, serão divulgados no site <https://www.aramari.ba.gov.br>

14.3. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Município de Aramari, desde que pertinentes ao objeto deste credenciamento e observada a legislação em vigor.

14.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Solicitação de Credenciamento

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato

Aramari, 08 de Janeiro de 2026

Carlos Roberto Rocha Reis
Secretário de Administração





TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 17.055/2025

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

CREDECIMANETO DE LEILOEIRO OFICIAL para a prestação de serviços especializados de assessoria para planejamento, estruturação, organização, divulgação e condução de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, obsoletos, de propriedade do município, em conformidade com a legislação aplicável, no âmbito da prefeitura municipal de de Aramari/BA.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Produtos/Serviços

Item	Cód.	Descrição/Especificação	Unde	Qtde
1	3760	SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL Prestação de serviços de assessoria no planejamento, organização e execução de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando a alienação de bens móveis e imóveis, inservíveis, obsoletos, ociosos ou irrecuperável, pertencentes ao acervo patrimonial do Município de Aramari/BA.	SRV	01

2.2 Os serviços a serem executados pelos leiloeiros credenciados abrangem todas as etapas necessárias para a alienação dos bens públicos, incluindo, mas não se limitando a:

2.2.1 **Levantamento e avaliação** dos bens móveis e imóveis designados para leilão;

2.2.2 **Identificação, organização, descrição e classificação** dos itens;

2.2.3 **Produção de material ilustrativo e técnico**, como fotos, relatórios e laudos;

2.2.4 **Elaboração de catálogos digitais e físicos** com informações detalhadas dos lotes;

2.2.5 **Divulgação ampla e acessível** do leilão, incluindo publicação em sítio eletrônico do leiloeiro, em jornais de circulação local/estadual, rádios, murais públicos e outros meios adequados;





2.2.6 **Elaboração e publicação do edital de leilão**, em observância aos prazos legais (art. 54, §1º da Lei nº 14.133/2021 – mínimo de 15 dias úteis);

2.2.7 **Condução do leilão** em formato presencial, eletrônico ou híbrido, com registro de lances em tempo real e projeção em tela para os participantes presenciais, de modo a assegurar a transparência e a competitividade;

2.2.8 **Registro audiovisual** do evento, com disponibilização do material para a Administração;

2.2.9 **Prestação de contas detalhada** à Prefeitura Municipal, com apresentação de relatório técnico e financeiro;

2.2.10 **Emissão de documentos formais** relativos ao leilão, tais como notas de venda, recibos, termos de retirada e baixa patrimonial.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O município de aramari/ba possui em seu parque patrimonial veículos, mobiliários, equipamentos e utensílios que, devido ao uso intensivo e prolongado, encontram-se em avançado estado de desgaste, tornando-se inservíveis para a finalidade a que se destinam, que é o transporte seguro de pacientes.

A manutenção desses bens tornou-se antieconômica, com custos recorrentes e elevados de reparo, consumo de combustível e baixa disponibilidade, o que compromete a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados pela município. a alienação desses bens é medida que atende ao interesse público, alinhada aos princípios da economicidade e da boa gestão patrimonial.

A alienação de bens móveis ociosos podem ser justificados pela necessidade de otimização de recursos financeiros e redução de custos operacionais, móveis ociosos representam despesas contínuas com manutenção, segurança e impostos que podem ser eliminadas com a venda dessas propriedades. além disso, a alienação permite liberar capital que pode ser reinvestido em áreas mais estratégicas e rentáveis, promovendo um uso mais eficiente dos recursos da organização. os recursos obtidos com a venda podem ser aplicados em investimentos mais produtivos, como a aquisição de novos equipamentos, tecnologias ou em projetos que tragam maior retorno financeiro ou social, alinhando-s.e melhor com os objetivos estratégicos da entidade proprietária.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

-Nova lei de licitações e contratações - Lei federal 14.133 de 1º de Abril de 2021, Art. 31 § 1º e Art. 79;

-DECRETO Nº 21.981, DE 19 DE OUTUBRO DE 1932. Regula a profissão de Leiloeiro.

-DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024 Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para habilitação e credenciamento, o Leiloeiro deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ser cidadão brasileiro, maior de 25 anos e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;





- b) Possuir regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- c) Possuir capacidade técnica e operacional para realizar leilões públicos, tanto na forma presencial quanto na eletrônica ou híbrida, comprovando experiência mínima de 01 (um) ano na atividade;
- d) Estar devidamente matriculado e regular na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), em conformidade com o Decreto Federal nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DNRC nº 110/2009;
- e) Disponibilizar equipe técnica qualificada e registrada, bem como todos os materiais, equipamentos e sistemas necessários para a adequada execução dos serviços;

5.2 O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

5.3 Da Natureza da contratação A presente contratação será realizada sob a forma de credenciamento de Leiloeiros Oficiais, para prestação de serviço comum, de natureza não contínua e por escopo, caracterizado pela execução de um serviço específico em período determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, até o limite legal estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

5.4 Da Sustentabilidade: Por se tratar de prestação de serviço profissional regulamentado e de natureza administrativa, a presente contratação não implica impactos ambientais diretos, razão pela qual não incidem critérios de sustentabilidade ambiental nesta licitação.

5.5 Do prazo de vigência: O prazo do contrato será **de 12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do extrato de contratação, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

5.6 Da subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7 Da alteração subjetiva: É inadmissível a transferência a outra pessoa jurídica, pois as atividades/funções do Leiloeiro Oficial tem caráter personalíssimo, devendo ser exercida de forma pessoal, diretamente pelo leiloeiro contratado, observado o que dispõe o Art. 19 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

5.8 Do reajuste: Não se aplica, visto que a remuneração do leiloeiro é disciplinada pelo Decreto Federal nº 21.981/1932 com um percentual aplicado sobre o valor arrematado.

5.9 Garantia Contratual: Não haverá exigência de garantia contratual para esta contratação.

5.10 : Abrangência do ETP e TR: O ETP e o TR terão abrangência para o Credenciamento do Leiloeiro Oficial e também para o(s) processo(s) do(s) leilão(ões) a ser(em) realizado(s).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 solução consiste na contratação, por meio de credenciamento, de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), para execução de serviços de preparação, organização e condução de leilões públicos de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Aramari/BA.

6.2 A escolha do credenciamento de Leiloeiros Oficiais como modelo de contratação é a alternativa mais apropriada, visto que possibilita a participação de todos os profissionais regularmente habilitados, sem limitação do número de credenciados e sem caráter competitivo, garantindo a observância dos princípios da impessoalidade, isonomia, eficiência e economicidade (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021). Tal modelo, ademais, assegura que a Administração não arque com custos, uma vez que a remuneração dos leiloeiros é





suportada pelos arrematantes, em consonância com o Decreto Federal nº 21.981/1932.

7. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Parcelamento da Licitação, é a divisão de um objeto em lotes para licitar separadamente, buscando competitividade. O credenciamento é uma forma de contratação direta que já nasce dividida em múltiplos prestadores.

8. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado em seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 31 da IN DREI n.º 17/2013.

8.2 É vedada a participação de:

a) Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Administração Pública;

b) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

c) Leiloeiros impedidos de contratar com o Poder Público em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

d) Leiloeiro que seja Servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário, da Prefeitura Municipal de Aramari/BA, ou, cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor ocupante de cargo da administração da Prefeitura Municipal de Aramari/BA.

e) Leiloeiro que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;

f) Leiloeiro destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/1932 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022;

g) Leiloeiro que não preencha as condições estipuladas para o credenciamento.

8.3 O Leiloeiro Oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá, em hipótese alguma, arrematar o bem em Leilão por ele realizado. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados.

8.4 A participação nesta Chamada Pública implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como à IN DREI 17/2013, Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 14.133 de 23/04/2021, e das demais legislações pertinentes..

8.5 É facultada à Administração Pública, através de seus representantes indicados/nomeados, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

8.6 Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão





ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que os mesmos mantenham sua condição de habilitação.

8.7 A designação do Leiloeiro para cada leilão será feita obedecendo a ordem de envio/cadastramento da documentação para habilitação exigida no Edital, dada a impossibilidade de um mesmo processo de leilão seja executado simultanea e cocomitante por mais de um leiloeiro oficial.

8.8 O Leiloeiro convocado que não puder executar o serviço deverá comunicar formalmente no prazo de até 2 dias úteis. Nesse caso, será convocado o próximo da lista.

8.9 O profissional que tiver realizado um leilão aguardará a conclusão da lista antes de voltar a ser convocado, respeitando a rotatividade entre todos conforme a ordem de cadastramento e classificação.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou do Credenciado.

9.2 A Administração poderá solicitar o descredenciamento do leiloeiro, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste TR e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

9.3 Neste caso verificada a irregularidade, o credenciado será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade, o leiloeiro poderá solicitar novo credenciamento.

9.4 Será descredenciada o interessado que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas;

9.5 O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões;

9.6 O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais termos oriundos do credenciamento, celebrados junto à entidade contratante.

9.7 O leiloeiro será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

9.7.1. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

9.7.2. Assinatura Descumprimento pelo Credenciado de instruções e orientações recebidas da Secretaria de Orçamento, Finanças e Patrimônio, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a entidade contratante;

9.7.3. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

9.8 Caso o Credenciado tenha assinado o Termo de Credenciamento caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se:

9.8.1. Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas neste TR ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratado e/ou seus





representantes e equipe técnica;

9.8.2. Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada;

9.8.3. Transferir ou subcontratar total ou parcial, se fora dos termos autorizados;

9.8.4. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

9.8.5. Descumprir as instruções e orientações da entidade contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a contratante;

9.8.6. Divulgar informações do interesse exclusivo da contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

9.9 O descumprimento das disposições mencionadas neste TR poderá acarretar o descredenciamento, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.10 Havendo interesse do Contratado no descredenciamento, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao Contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável.

9.11 Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos.

9.12 No ato do descredenciamento, o Contratado prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O leiloeiro contratado deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência;

10.2 O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

10.3 Disponibilizar o Leilão online (pela internet) em tempo real do Leilão presencial para lances que possibilitem a concorrência na arrematação dos lotes. Disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis antes da data de realização do Leilão.

10.4 Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar os lotes de veículos e demais bens móveis inservíveis que serão leiloados. Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos e informar à Comissão de Leilão sobre quaisquer pendências ou irregularidades encontradas.

10.5 Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da Comissão de Leilão, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo couché ou similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: · Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão; ·

a) Data do Leilão, com horário de início e término; ·

b) Local do Leilão;

c) Local de visitação dos bens; ·

d) Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das





visitações;

- e) Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online;
 - f) Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão;
 - g) Informações gerais sobre o Leilão;
 - h) Listagem dos bens componentes de cada lote do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, detalhes técnicos ou outros, e o valor do lance inicial.
- 10.6 Disponibilizar um representante para acompanhar a visitação durante o prazo de visitação definido no Edital de Leilão.
- 10.7 Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação vigente.
- 10.8 Dar ampla publicidade ao evento. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão.
- 10.9 Disponibilizar equipe de apoio no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento.
- 10.10 Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes.
- 10.11 Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local onde se encontram os bens, antes da realização do Leilão.
- 10.12 Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros. O local de realização presencial do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 100 (cem) pessoas e possuir ambiente climatizado e de fácil acesso.
- 10.13 Emitir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de: · Notas de arrematação dos bens em nome dos titulares dos lances vencedores; · Carta de arrematação por inexistência de CRV - Certificado de Registro de Veículo; · Documento de Arrecadação, se for o caso, para o pagamento das arrematações; · Documento de Arrecadação, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- 10.14 Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros.
- 10.15 Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado da Bahia, apresentando-os na prestação de contas.
- 10.16 Entregar a prestação de contas do Leilão no Prazo estipulado neste Termo de Referência.
- 10.17 Elaborar a minuta do edital do leilão.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da ADMINISTRAÇÃO.
- 11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 11.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 01/04/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





- 11.4. A fiscalização a que está sujeita a Contratada, 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 os arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.
- 11.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º). 7.4.
- 11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Expedir as ordens de serviços;
- 13.5. Designar fiscal do contrato, e este, caso não possa acompanhar o evento pessoalmente, deverá designar servidor responsável pelo acompanhamento;
- 13.6. Disponibilizar à contratada e ao servidor designado como fiscal, com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias da data de realização do leilão, os bens a serem leiloados, contendo relação, localização e descrição detalhada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;
- 13.7. Providenciar as publicações obrigatórias do aviso de abertura dos leilões a serem realizados;
- 13.8. Em até 24 (vinte e quatro) horas, disponibilizar ao leiloeiro, as Guias de Recolhimento em favor da Prefeitura de Aramari/BA, a fim de que os arrematantes vencedores efetuem o pagamento dos bens arrematados;
- 13.9. Autorizar a contratada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens;
- 13.10. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 13.11. Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso;
- 13.12. Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 13.13. Interromper os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à Contratada, bem como qualquer eventual ocorrência relevante relacionada com o mesmo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Termo de Referência e seus anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

- 14.1. Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação da CONTRATANTE em datas aprezadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.
- 14.2. Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o Leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquirilos, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional, no site oficial e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura (estes dois últimos, por intermédio da Comissão de Contratação), dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição





ESTADO DA BAHIA PREFEITURA DE ARAMARI

dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

- 14.3. Realizar os Leilões na modalidade presencial e online simultaneamente via internet, com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais.
- 14.4. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.
- 14.5. Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com a CONTRATANTE, tomando por base o valor levantado pela Comissão de Leilão, conforme pesquisa feita junto a outros Leiloeiros Oficiais.
- 14.6. Emir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.
- 14.7. Depositar em conta definida pela CONTRATANTE, dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.
- 14.8. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
 - a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;
 - b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
 - c) valor do preço mínimo;
 - d) valor do lance vencedor ofertado.
 - e) quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver. A Comissão Especial de Leilão, poderá autorizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados. Não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá autorizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.
- 14.9. Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 20 (vinte) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN.
- 14.10. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.
- 14.11. Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Coordenação de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.
- 14.12. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.
- 14.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.
- 14.14. Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente





identificados por meio de crachá.

- 14.15. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.
- 14.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.
- 14.17. Receber diretamente a comissão paga pelo arrematante do bem no Leilão Oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/1932.
- 14.18. O Leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.
- 14.19. O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.
- 14.20. Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária específica.
- 14.21. Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, dentre outros), tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- 14.22. Auxiliar os integrantes da Comissão Especial de Leilão na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pela CONTRATANTE.
- 14.23. Prestar contas à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão.
- 14.24. Informar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 14.25. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.
- 14.26. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- 14.27. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 14.28. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:
 - a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
 - b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
 - c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
 - d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.
- 14.29. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.
- 14.30. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.
- 14.31. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





ESTADO DA BAHIA PREFEITURA DE ARAMARI

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133 de 2021, a Contratada que:
- 15.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.5. comportar-se de modo inidôneo; e
- 15.6. cometer fraude fiscal.
- 15.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 15.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.9. Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo das mesmas, a Contratada ficará sujeita às Multas a seguir relacionadas:
- 15.10. Caso a Contratada atrase o início, a execução ou conclusão do serviço por prazo não superior a 30 (trinta) dias: Multa moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço demandado, por dia de atraso.
- 15.11. Caso a Contratada atrase a execução do serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias ou, de outro modo, deixe de executar as exigências deste Termo de Referência: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço demandado e rescisão contratual.
- 15.12. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente;
- 15.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 15.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 15.15. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.4, 13.5 e 13.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art.156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 - 15.16.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 15.16.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.16.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.





15.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

Remuneração:

16.1. O serviço será prestado SEM ÔNUS para o Município de Aramari/BA

16.2. título de COMISSÃO DO LEILOEIRO, o percentual será de 5% (cinco por cento), sobre o bem arrematado (art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981 de 19/10/32), que será pago diretamente pelo arrematante.

16.3. responsabilidade pela cobrança da comissão é exclusiva do leiloeiro.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A seleção dos prestadores de serviço será realizada por meio de CREDENCIAMENTO, nos termos dos arts. 74, inciso III, e 79 da Lei nº 14.133/2021, modalidade em que todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas no edital poderão ser habilitados, sem limitação do número de credenciados.

17.2. O credenciamento é justificado pela inviabilidade de competição, visto que a atividade de Leiloeiro Oficial é profissão regulamentada, sendo restrita a pessoas físicas regularmente matriculadas e em situação ativa perante a Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), conforme Decreto Federal nº 21.981/1932 e Instrução Normativa DNRC nº 110/2009.

17.3. 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 distribuição e prestação dos serviços contratados.

17.4. Após a publicação do Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá apresentar a documentação de credenciamento, na data estimada em edital e durante a vigência do processo de credenciamento.

17.5. Após análise, pela CPL, dos documentos recebidos, será divulgado pelos meios oficiais, a lista com o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

17.6. Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse.

Exigências de habilitação:

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

17.7.1 Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- b) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;
- c) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado da Bahia;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) 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.

17.7.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado da Bahia, quando o domicílio não for deste Estado).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.7.3 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;
 - VII. Realizar a gravação e registro do Leilão, enviando cópia do vídeo em mídia DVD para arquivo da Administração.
- 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.
- i) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões atendendo aos requisitos do edital em referência.

18. DOS VALORES ESTIMADOS

18.1. Por se tratar de credenciamento de Leiloeiros Oficiais, não haverá custo estimado direto para a Administração Pública, uma vez que a remuneração do Leiloeiro decorrerá exclusivamente da comissão paga pelo arrematante, nos termos do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. O valor final a ser arrecadado no leilão depende dos bens efetivamente alienados e não é possível definir este valor, tendo em vista que no período proposto para essa contratação outros bens podem vir a se tornarem passíveis de serem inseridos no leilão.

19.2. O valor arrematado será pago diretamente ao Setor de Finanças da Prefeitura Municipal, depositado em conta específica indicada pelo setor financeiro, não sendo deduzida nenhuma comissão do leiloeiro do valor arrematado.

20. DO PROCEDIMENTO / SESSÃO DE ARREMATAÇÃO

20.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverá ser arrematados eletronicamente e/ou presencialmente.

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

20.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica e/ou presencial, 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.

20.4. 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**.

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

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

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

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

20.9. 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.

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

20.11. 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.

20.12. Os lances serão intransferíveis.

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

20.14. 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.

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

21. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

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

21.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

21.10. 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.

22. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

22.1. 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.

22.2. 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 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.

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

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

23.1. A prestação de contas será efetuada pelo LEILOEIRO a PREFEITURA DE ARAMARI no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados após a integralização dos pagamentos, juntamente com a fatura de leilão, através da forma e dados bancários informada pela Contratante, ficando deliberado que logo que efetivamente cobrados, seus valores serão repassados a Prefeitura de Aramari/BA;

23.2. 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.

23.3. A prestação final de contas, a ser efetuada pelo Leiloeiro conforme item acima, consiste na entrega para o Município, em versão digital, dos seguintes documentos:

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

23.5. Cópia das notas de venda em leilão;

23.6. Comprovante das comunicações encaminhadas ao DETRAN-BA, previstas na cláusula 14.9;

23.7. Comprovante de pagamento da Guia de recolhimento fornecida pela Prefeitura de Aramari, ou comprovante de depósito, conforme a ocorrência de leilão de bens da administração indireta ou outro órgão proprietário de lote específico;

23.8. Concluído o Leilão, por ocasião da prestação de contas, o LEILOEIRO juntamente





com a Diretoria Administrativa e Financeira definirá o procedimento a ser adotado com relação aos bens não arrematados.

24 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

24.1. Não se conhece a totalidade de quantitativo possível de bens municipais a serem indicados para alienação.

24.2. O credenciamento possibilitará a contratação do Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, de acordo com a demanda específica da Administração Pública, na realização de leilões.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

25.2 Os casos omissos e as demais dúvidas decorrentes do processo serão dirimidos pela SECADM, após as diligências necessárias.

Carlos Roberto Rocha Reis
Secretário Municipal de Administração Geral
Matr.: 7133





ANEXO II

MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº 001/2026

1. Nome do Leiloeiro:
2. CPF Nº:
3. Nº de Matrícula da Junta Comercial do Estado:
4. Endereço Completo:
5. Telefone:

Na condição de leiloeiro público matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia, conforme acima qualificado, SOLICITO CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de operacionalização de leilões na forma híbrida e/ou eletrônica que se fizerem necessários para o Município de Aramari/Bahia, em conformidade com o que prescreve a Lei nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis, de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos. Para tanto, apresentamos em anexo os documentos elencados no item 5 deste Edital.

Neste ensejo, declaro, sob as penas da lei que:

- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento n. 001/2026 bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todas as atividades a que se propõe.

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

Pede deferimento.

Local e Data

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO LEILOEIRO OU DE SEU PREPOSTO





ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX/202X

Processo Administrativo nº xxxx/2026

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE ARAMARI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.646.740/0001-41, situada na Rua da Federação, s/n, Centro – Aramari – Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. Antonio Luiz Cardoso Dantas, brasileiro, portador do RG nº 255136480 - SSP/BA, CPF nº. 315.749.715-49, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, doravante designado simplesmente por CONTRATANTE, e de outro lado, XXXXXXXXXXXXX, Leiloeiro(a) Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado Da Bahia sob n.: XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF n.: XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXX/XXXX – CEP: XXXXX, citado adiante designado como CONTRATADO(A), de acordo com os elementos constantes no Credenciamento nº. 003/2025 – Processo Administrativo Digital nº. 17.055/2025, e ainda com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DADOS DO CONTRATADO

1.1 O presente contrato tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL para a prestação de serviços especializados de assessoria para planejamento, estruturação, organização, divulgação e condução de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, obsoletos, de propriedade do município, em conformidade com a legislação aplicável, no âmbito da prefeitura municipal de de Aramari/BA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao presente.

1.2 O leiloeiro contratado compromete-se a manter os dados de contato para recebimento de comunicações, convocações, notificações e envio do termo de contrato devidamente atualizados, sendo o e-mail: xxxxxxxxxxxxxx e o contato telefônico (xxx) xxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as





providencias cabíveis no caso de culpa do contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. As regras e condições de preço são aquelas estabelecidas no Termo de Referência que prevê não haver valor estimado para esta contratação, tendo em vista que o contratante não pagará nenhum valor ao contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este contrato e anexo ao Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. O pagamento será realizado pelo(s) arrematante (s) à taxa de 5% (cinco por cento) do(s) lote(s) arrematado(s) a título de comissão do leiloeiro.

6.2. Os custos relativos à publicidade e demais providências necessárias à promoção da divulgação dos leilões e as demais providências acessórias, serão suportados pelo (a) leiloeiro(a) oficial contratado(a), em especial a conferência de 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, caso necessário.

6.3. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo(a) leiloeiro(a) oficial para recebê-la.

6.4. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a).

6.5. Caso não ocorra a efetivação da contratação da venda, por erro na publicação ou falha nas informações ou no caso de o leilão público ser suspenso por decisão judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Contratado, sem que isso enseje reembolso por parte do Município de Aramari/Bahia.

6.6. Caso a efetivação do negócio não se realize por culpa exclusiva do Município de Aramari, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Contratado, tendo o Contratado direito a ressarcimento do respectivo valor a ser efetuado pelo Município de Aramari.

6.7. Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta de titularidade do Município de Aramari, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx, Banco XXX, Agência nº XXX e Conta Corrente nº XXXXX.





6.8. Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

CLÁUSULA SETIMA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

7.1. Em face de não haver pagamento por parte do CONTRATANTE, não se aplicam, a este contrato, eventuais cláusulas de reajuste da avença.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

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

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4 Expedir as ordens de serviços;

8.5 Designar fiscal do contrato, e este, caso não possa acompanhar o evento pessoalmente, deverá designar servidor responsável pelo acompanhamento;

8.6 Disponibilizar à contratada e ao servidor designado como fiscal, com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias da data de realização do leilão, os bens a serem leiloados, contendo relação, localização e descrição detalhada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

8.7 Providenciar as publicações obrigatórias do aviso de abertura dos leilões a serem realizados;

8.8 Em até 24 (vinte e quatro) horas, disponibilizar ao leiloeiro, as Guias de Recolhimento em favor da Prefeitura de Aramari/BA, a fim de que os arrematantes vencedores efetuem o pagamento dos bens arrematados;

8.9 Autorizar a contratada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens;

8.10 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.11 Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso;

8.12 Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;

8.13 Interromper os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à Contratada, bem como qualquer eventual ocorrência relevante relacionada com o mesmo.





CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Termo de Referência e seus anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

9.1 Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação da CONTRATANTE em datas aprazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.

9.2 Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o Leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional, no site oficial e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura (estes dois últimos, por intermédio da Comissão de Contratação), dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

9.3 Realizar os Leilões na modalidade presencial e online simultaneamente via internet, ou online com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais.

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

9.5 Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com a CONTRATANTE, tomando por base o valor levantado pela Comissão de Leilão, conforme pesquisa feita junto a outros Leiloeiros Oficiais.

9.6 Emir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.

9.7 Depositar em conta definida pela CONTRATANTE, dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.

9.8 Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;
- d) valor do lance vencedor ofertado.

e) quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver. A Comissão Especial de Leilão, poderá autorizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados. Não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá autorizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

9.9 Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 20 (vinte) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as





exigências legais do DETRAN.

- 9.10 Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.
- 9.11 Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Coordenação de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.
- 9.12 Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.
- 9.13 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.
- 9.14 Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.15 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.
- 9.16 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.
- 9.17 Receber diretamente a comissão paga pelo arrematante do bem no Leilão Oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/1932.
- 9.18 O Leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.
- 9.19 O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.
- 9.20 Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária específica.
- 9.21 Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, dentre outros), tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- 9.22 Auxiliar os integrantes da Comissão Especial de Leilão na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pela CONTRATANTE.
- 9.23 Prestar contas à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão.
- 9.24 Informar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 9.25 Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.
- 9.26 Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização





do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

- 9.27 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 9.28 Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:
- e) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
 - f) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
 - g) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
 - h) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.
- 9.29 Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.
- 9.30 Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.
- 9.31 Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133 de 2021, a Contratada que:

11.2 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.4 falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.5 comportar-se de modo inidôneo; e

11.6 cometer fraude fiscal.

11.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.8 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.9 Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo das mesmas, a Contratada ficará sujeita às Multas a seguir relacionadas:

11.10 Caso a Contratada atrase o início, a execução ou conclusão do serviço por prazo não superior a 30 (trinta) dias: Multa moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço demandado, por dia de atraso.





11.11 Caso a Contratada atrase a execução do serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias ou, de outro modo, deixe de executar as exigências deste Termo de Referência: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço demandado e rescisão contratual.

11.12 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente;

11.13 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

11.14 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.15 Quando couber, as sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.16 Também ficam sujeitas às penalidades do art.156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.16.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.16.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.16.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.17 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

11.18 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO E NULIDADE DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);





12.4. Se for constatada irregularidade no procedimento auxiliar ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo CONTRATANTE sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei federal nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao(à) CONTRATADO(A) oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

14.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SUPORTE LEGAL

15.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores modificações, e, ainda, por demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

17.1.1. O Edital de Credenciamento nº 001/2026

17.1.2. A autorização de contratação direta;

17.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

17.2. Fica eleito o Foro de Alagoinhas- Bahia, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ARAMARI

17.3. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Aramari/BA, XXXXX de XXXXX de 202X.

Representante legal do CONTRATANTE

Leiloeiro(a) Oficial

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA
ARAMARI
GOVERNO PARA TODOS

ENDEREÇO
Rua da Federação - Aramari-Ba
CONTATO
75 3452-1175
WEBSITE
www.aramari.ba.gov.br