EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026
CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

1. O OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a **CHAMADA PÚBLICA** para **CREDENCIAMENTO** de **LEILOEIROS OFICIAIS** matriculados e com Certificado de Regularização junto à Junta Comercial do Estado interessados em operacionalizar de forma híbrida e/ou eletrônica a alienação de bens móveis inservíveis do Município de Barra do Choça - BA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as especificações e condições constantes deste Regulamento, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e Taxa de Comissão para a remuneração dos serviços.

1.2. O Leiloeiro deverá possuir infraestrutura, tanto física quanto tecnológica, para realizar o Leilão Híbrido e Eletrônico.

1.3. As inscrições no credenciamento ficarão abertas durante o período de vigência do chamamento que é de 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital.

1.4. Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer momento, a partir da data disposta no item 6, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do Credenciamento.

1.5. A Prefeitura Municipal manterá lista de ordem dos credenciados, com publicação periódica.

1.6. Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso ao Edital e modelos anexos, mediante solicitação enviada através do e-mail: licitacoes@barradochoca.ba.gov.br ou ainda, diretamente no Diário Oficial do Município.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento **LEILOEIROS OFICIAIS** devidamente matriculado em Junta Comercial do Estado, que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital, e atendam a todas as exigências contidas no mesmo e seus anexos, além das disposições legais.

2.2. Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os Leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 21.981/32.

2.3. Não serão admitidas as assinaturas de Termo de Adesão/Convenção de Leilão de leiloeiros que estejam suspensos temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.4. Não poderão participar deste credenciamento o Leiloeiro:

2.4.1. suspenso pela respectiva Junta Comercial, nos termos do Capítulo II do Regulamento da profissão de Leiloeiro, aprovado pelo Decreto Federal nº. 21.981/32 c/c o art. 42 da Instrução Normativa DREI nº72/2019;

2.4.2. suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

2.4.3. declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

2.4.4. que se encontre sob insolvência civil decretada;

2.4.5. que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal de 1988.

2.5. Consoante o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não poderão participar, direta ou indiretamente deste credenciamento, e da execução de serviços a ele relativos, além do disposto nos incisos I a VI do mencionado artigo, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem assim os demais agentes públicos, ou aqueles impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

2.6. Para a realização dos leilões, o leiloeiro deverá disponibilizar a seguinte infraestrutura:

2.6.1. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização do leilão híbrido e/ou eletrônico, que deverá possibilitar:

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

2.6.1.2. que a cada lance ofertado seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;

2.6.1.3. a realização da gravação e registro do leilão;

2.6.1.4. sistema de som local, previamente testado, que permita que todos tenham uma

perfeita audição;

2.6.1.5. sistema de Wifi, previamente testado, que permita que as equipes do Órgão/Unidade contratante e do leiloeiro possam realizar trabalhos a partir de acessos á paginas Web;

2.6.1.6. existência de mecanismo e equipamento que permita a realização de forma online e presencial simultaneamente, de modo que haja interação entre as partes;

2.7. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado, devendo esta divulgação ser realizada por todos os meios de divulgação existentes, e pelo menos por dois dos meios apresentados a seguir:

2.7.1. maladireta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, mídias sociais; todos sem ônus para o Município de Barra do Choça.

2.8. Qualquer publicidade que venha a ser feita em nome do Município de Barra do Choça deverá ser precedida de aprovação.

2.9. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de Barra do Choça, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública.

2.9.1. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço, somente será devido pagamento a quem prestar serviços efetivamente.

2.9.2. Somente a CONTRATADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE, e ainda, a prestação dos serviços contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE

2.10. É vedada a participação de Pessoas Físicas:

2.10.1. Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21;

2.10.2. Que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto ao Município de Barra do Choça-BA.

2.11. O credenciado arcará com prejuízos causados a terceiros ou à CONTRATANTE, originários da execução dos serviços contratados.

2.12. A contratada se responsabilizará integralmente pela ocorrência de sinistros, bem como por atos decorrentes de imperícia ou imprudência na realização de procedimentos, respondendo na forma da legislação aplicável, estando ainda obrigada a ressarcir o CONTRATANTE e o arrematante de todo e qualquer dano físico, moral ou material.

2.13. Cabe ao credenciado contratado a prestação de serviços de maneira tecnicamente satisfatória a fim de que sejam atendidas as condições e critérios estabelecidos pela legislação atinente.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar 123/2006.

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

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **25/08/2026 das 08:00h as 16:00hs, no endereço de e-mail licitacao@barradochoca.ba.gov.br**.

3.4. O presente credenciamento ficará aberto pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública Municipal. Durante o período de vigência, os interessados poderão ser credenciados e consequentemente ser convidados a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes, e também para possíveis aditivos e cadastro reserva.

3.5. O prazo de vigência do contrato decorrente deste credenciamento será variável de acordo a necessidade do serviço, podendo ser prorrogado, conforme o interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos, até completar a duração máxima de 60 (sessenta) meses.

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

3.7. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

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

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

a) Inscrição;

b) Habilitação;

c) Classificação;

d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;

e) Homologação;
f) Convocação;
g) Assinatura do Termo de Contrato;
h) Publicação de Resumo do Termo de Contrato;

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

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação ou Agente de Contratação, voltada ao Transporte Alternativo e universitário do Município de Barra do Choça – BA.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

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

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

6.1.3- Para habilitar-se ao credenciamento a instituição interessada deverá requerê-lo mediante carta-proposta, que será autuada em processo específico e submetida à Comissão Especial de Credenciamento do Município de Barra do Choça.

6.1.4- O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

6.1.5- A apresentação de proposta vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

6.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.2.1. Para participar o interessado deverá apresentar os documentos para proposta de habilitação conforme segue abaixo, em **ENVELOPE LACRADO**, indicando em sua parte externa:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CREDENCIAMENTO N° 018/2026.
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE BENS MÓVEIS – LEILOEIROS
NOME:
CPF:

TELEFONE:

NOME DA LICITANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHOÇA
CREDENCIAMENTO 018/2026
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

6.2.2. Para entrega dos documentos para credenciamento os interessados deverão preencher, em letra legível, a Proposta de Credenciamento conforme o **modelo constante do ANEXO II** deste Edital (que deverá vir fora do envelope) e apresentar mediante fotocópias para conferência pela Comissão, os seguintes documentos:

6.2.3. PESSOA FÍSICA

6.2.3.1. Proposta de Credenciamento, conforme modelo contido no **ANEXO II**;

6.2.3.2. Cópia da Carteira de Identidade;

6.2.3.3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

6.2.3.4. Cópia da matrícula na Junta Comercial do Estado;

6.2.3.5. Comprovante de endereço;

6.2.3.6. Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição da parte ativa do Leiloeiro referente ações cível e criminal, da Justiça Estadual;

6.2.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas);

6.2.3.8. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;

6.2.3.9. Cópia do Documento de Identidade/registro do leiloeiro;

6.2.3.10. Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial do Estado e observância do disposto na Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022, do Departamento Nacional do Registro do Comércio;

6.2.3.11. Declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial do Estado expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração;

6.2.3.12. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do Estado da Bahia que comprovem que o leiloeiro não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

6.2.3.13. Certidão negativa de inventário (Certidão de 1 º Grau);

6.2.3.14. Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União, Procuradoria Nacional e Seguridade Social), Estadual e Municipal da sede da licitante;

6.2.3.15. No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL, PÚBLICO OU PRIVADO), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público, obrigatoriamente, acompanhado de comprovação de publicação do

contrato/instrumento hábil compatível, em site oficial. Em caso de atestado emitido por órgão público, o mesmo não será aceito apresentado com assinatura de pregoeiro e presidente ou membro de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias e execução de prestação de serviços.

6.2.3.16. Cópia de, no mínimo, 1 (um) relatório de leilão efetuado para entidade pública ou privada nos últimos 5 (cinco) anos, contendo o nome do emissor do relatório, a quantidade e o tipo de bens ofertados, para análise do atendimento do disposto no item anterior, acompanhado com cópia dos extratos das publicações em jornais que comprovem a realização do leilão;

6.2.3.17. Apresentar a certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

6.2.3.18. Apresentar a certidão do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2.3.19. 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).

6.2.3.20. Declaração de que oferecerá área apropriada para a realização do Leilão, preferencialmente, com endereço e descrição do local, caso seja necessário.

6.2.3.21. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.3.22. Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

6.2.3.23. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;

6.2.3.24. Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;

6.2.4. PESSOA JURÍDICA

6.2.4.1. Proposta de Credenciamento, conforme modelo contido no **ANEXO II;**

6.2.4.2. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.2.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.4.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

6.2.4.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

6.2.4.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

6.2.4.10. Cópia da cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;

6.2.4.11. Apresentar a certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.2.4.12. Apresentar a certidão do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2.4.13. comprovação de situação regular, relativa aos seus sócios, ou da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis, junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA, disponível no endereço eletrônico http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

6.2.4.14. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.2.4.15. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

6.2.4.18. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

6.2.4.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.4.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.4.22. Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial do Estado e observância do disposto na Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022, do Departamento Nacional do Registro do Comércio;

6.2.4.23. Declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial do Estado expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração

6.2.4.24. No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL, PÚBLICO OU PRIVADO), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público, obrigatoriamente, acompanhado de comprovação de publicação do contrato/instrumento hábil compatível, em site oficial. Em caso de atestado emitido por órgão público, o mesmo não será aceito apresentado com assinatura de pregoeiro e presidente ou membro de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias e execução de prestação de serviços.

6.2.4.25. Cópia de, no mínimo, 1 (um) relatório de leilão efetuado para entidade pública ou privada nos últimos 5 (cinco) anos, contendo o nome do emissor do relatório, a quantidade e o tipo de bens ofertados, para análise do atendimento do disposto no item anterior, acompanhado com cópia dos extratos das publicações em jornais que comprovem a realização do leilão;

6.2.4.26. Declaração de que oferecerá área apropriada para a realização do Leilão, preferencialmente, com endereço e descrição do local, caso seja necessário.

6.2.4.27. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.4.28. Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

6.3. SÓ SERÃO ACEITAS CÓPIAS LEGÍVEIS.

6.3.1. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

6.3.2. A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.3.3. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo presidente da Comissão de Credenciamento ou por seus membros se assim julgarem necessário, desde que acompanhados dos originais.

6.4. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

6.5. Nos casos omissos, a Comissão de Credenciamento considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

7. DOS CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DO LEILOEIRO

7.1. É assegurada a rotatividade entre os leiloeiros credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por leiloeiro credenciado, sendo que a designação do leiloeiro funcionará obedecendo o seguinte:

7.1.1. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, estes farão parte da lista de leiloeiros oficiais do Município de Barra do Choça e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.

7.2. Quando da realização de Leilão de bens móveis, o município de Barra do Choça - Ba irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

7.3. Havendo empate pela ordem cronológica em protocolo do pedido na mesma data e horário por mais de um leiloeiro, serão adotados os seguintes critérios para desempate ordenadamente:

7.3.1. Número de leilões municipais realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

7.3.2. Antiguidade de inscrição do profissional perante a Junta Comercial do Estado.

7.3.3. Sorteio

7.4. No máximo, a cada 08 (oito) dias úteis, será fechada a ata para avaliação dos candidatos, caso surjam novos interessados no credenciamento.

7.5. A ausência de qualquer documento exigido neste edital será o candidato desclassificado automaticamente.

8. DAS FASES DO PROCEDIMENTO

8.1. O procedimento de Credenciamento será composto pelas seguintes fases:

8.1.1. Divulgação do Edital;

8.1.2. Inscrição dos interessados;

8.1.3. Análise da documentação de habilitação e dos títulos classificatórios;

8.1.4. Divulgação dos nomes dos interessados, cuja documentação atende aos requisitos;

8.1.5. Fase recursal;

8.1.6. Divulgação da classificação dos interessados;

8.1.7. Homologação do resultado final.

8.2. A divulgação dos resultados das fases do Credenciamento será feita por meio do Diário Oficial do Município, no site https://www.barradochoca.ba.gov.br/portal/.

8.3. Poderá o interessado interpor recurso no prazo de 03 (Três) dias úteis após a divulgação dos resultados das etapas “d” e “f” do *caput* deste artigo.

8.4. A homologação da seleção dar-se-á com a lavratura do Despacho Decisório e a assinatura do Termo de Compromisso.

8.5. Quando da realização de Leilão de bens móveis e/ou imóveis, o município de Barra do Choça – Ba, irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Os documentos relativos a habilitação e proposta serão analisados e julgados pela Comissão, em até no máximo 08 (oito) dias úteis do recebimento, sendo que as Atas de Resultado serão divulgadas no Diário Oficial do Município e no site https://www.barradochoca.ba.gov.br/portal/.

9.2. Considerar-se-ão aptas todos que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

9.3. A Comissão de Credenciamento poderá após a análise dos documentos, convocar os interessados, e conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.
9.4. A Comissão de Credenciamento decidirá verbalmente, sobre a habilitação das proponentes, considerando automaticamente inabilitada, aquela pessoa que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos. A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento, não será causa de inabilitação.
9.5. A proponente considerada inabilitada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.
9.6. O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido à Comissão de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.
9.7. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.
9.8. Ato contínuo, a referida Comissão verificará a conformidade de cada proposta, em relação aos requisitos do Edital. Faculta-se à Comissão de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.
9.9. Será dado conhecimento do resultado do julgamento pelos mesmos meios de divulgação deste Edital.
9.10. Será publicada periodicamente a relação dos credenciados e descredenciados.
9.11. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, estes farão parte da lista de leiloeiros oficiais do Município de Barra do Choça e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.
9.12. Havendo empate pela ordem cronológica em protocolo do pedido na mesma data e horário por mais de um leiloeiro, serão adotados os seguintes critérios para desempate ordenadamente:
9.13. Sorteio.
9.14. Número de leilões municipais realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
9.15. Antiguidade de inscrição do profissional perante a Junta Comercial do Estado.
9.16. No máximo, a cada 08 (oito) dias úteis, será fechada a ata para avaliação dos candidatos, caso surjam novos interessados no credenciamento.
9.17. A ausência de qualquer documento exigido neste edital será o candidato desclassificado automaticamente.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. Os serviços serão remunerados com base na Taxa de Comissão prevista Termo de Referência, constante neste Regulamento, a saber: **5% (cinco por cento)** sobre o valor de arrematação de cada lote, sendo esse valor pago diretamente pelo arrematante, sem qualquer ônus financeiro para a Administração Municipal, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa à Taxa aqui estabelecida.
10.2. Quando das realizações de leilões públicos oficiais, a Prefeitura Municipal de Barra do Choça - Bahia não irá remunerar ao Leiloeiro sob qualquer título, pelo valor arrecadado nas vendas efetuadas, de conformidade com a extensão dada à legislação aplicável aos órgãos da Administração Direta, bem como, pagamento de taxas administrativas ou outras despesas incidentes para a realização destes procedimentos.
10.3. Ao Leiloeiro credenciado, o qual deverá atender aos requisitos do Termo de Referência, e

dispositivos legais, quando selecionado, caberá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto ou substituto, este último declarado quando do anúncio do Leilão.

11. DA AVALIAÇÃO

11.1. A avaliação do desempenho do Leiloeiro contratado será procedida com base nos seguintes critérios:

11.2. O Leiloeiro após a realização de cada Leilão, será avaliado pelo Órgão e/ou Entidade interessada, que verificará o cumprimento ou não dos 6 (seis) itens de avaliação, sendo:

11.2.1. 01 (um) item relativo a disponibilidade de infraestrutura exigida neste Edital;

11.2.2. 03 (três) itens relativos ao desempenho do leiloeiro, durante a realização do Certame;

11.2.3. 02 (dois) itens relativos ao atendimento aos procedimentos conclusivos do leilão.

11.3. O Órgão e/ou Entidade interessada, através do seu Presidente da Comissão de Alienação, preencherá e assinará o formulário, constante do Anexo V – Avaliação de Desempenho do Leiloeiro, encaminhando-o à Comissão de Credenciamento, que de posse do documento, terá a assinatura do seu presidente e a Comissão procederá a atribuição da nota;

11.4. A nota a ser atribuída pela Comissão de Credenciamento terá por base os seguintes critérios:

11.5. Todo leiloeiro ao ser credenciado, terá a mesma pontuação ou seja 100 (cem) pontos;

11.6. Ao realizar o Leilão será avaliado e terá a sua pontuação acrescida ou reduzida;

11.7. Os conceitos correspondem as notas, sendo Cumprimento = 10 e Não Cumprimento = - 10. O conceito “Cumprimento” será somado aos pontos iniciais e assim sucessivamente. Já o conceito “Não Cumprimento” será reduzido aos pontos existentes. Com a redução da pontuação, caso o leiloeiro atinja 50 (cinquenta) pontos, o mesmo será descredenciado.

12. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

12.1. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

12.2. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital, seus anexos e na Lei Federal nº 14.133/21 poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

12.2.1. Advertência por escrito;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.2.5. Descredenciamento, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.3.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

12.4. O credenciado que se recusar a executar os serviços ora contratados sofrerá as penalidades previstas no Art. 156, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, nas seguintes situações:

12.4.1. Pelo atraso ou demora injustificada na execução dos serviços, objeto desta, além do prazo estipulado, aplicação de multa na razão de 1,00% (um por cento), por dia, de atraso ou demora.

12.5. Será facultado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

13. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DO CONTRATO/CREDENCIAMENTO

13.1. Como exigência imprescindível para a formalização e manutenção do termo de contrato/credenciamento, o credenciado deve atender às seguintes condições:

13.1.1. Realizar todos os serviços objeto deste edital.

13.1.2. Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pelo Município de Barra do Choça – BA.

13.1.3. Fica estabelecido que os Credenciados realizarão todos os serviços autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.1.4. O Credenciado fica proibido de ceder ou transferir para terceiros a realização dos serviços aos quais se candidatar.

13.1.5. O Credenciado não poderá alterar o cronograma de dias e horários de realização dos serviços sem consentimento prévio e por escrito do Município de Barra do Choça – BA, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.1.6. O Credenciado deverá comunicar à Contratante qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

13.1.7. Os serviços, objeto deste edital, deverão ser prestados conforme estabelecido no Termo de Referência.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os critérios de execução dos serviços estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, poderá o Prefeito revogar o presente procedimento de credenciamento. Poderá ainda, a referida autoridade anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. No caso de desfazimento do presente credenciamento, ficam assegurados aos interessados (as), o princípio do contraditório e a ampla defesa.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento, a mesma encarregada dos credenciamentos, com base nas normas jurídicas e administrativas e nos princípios gerais do direito.

15.4. Os credenciamentos que serão realizados, não criarão nenhum vínculo empregatício para com o Município, bem como não obrigarão qualquer das partes a prestação de serviços, a não serem aqueles previamente autorizados pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento, obedecendo à demanda existente.

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de referência;
ANEXO II – Modelo de proposta de credenciamento**;**
ANEXO III – Declaração de trabalho do menor;
ANEXO IV – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo;
ANEXO V – Avaliação de Desempenho do Leiloeiro;
ANEXO VI – Minuta do Termo de contrato

Barra do Choça – BA, 24 de agosto de 2026.

OBERDAM ROCHA DIAS
Prefeito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial**, desde que o profissional responsável pela condução do leilão seja **Leiloeiro Oficial regularmente matriculado na Junta Comercial competente**, visando à realização de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, destinados à alienação de bens móveis pertencentes ao Município de Barra do Choça – BA, classificados como inservíveis, antieconômicos, ociosos, recuperáveis ou irrecuperáveis, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis. Os serviços compreendem a organização, divulgação, preparação, realização dos leilões públicos, emissão da documentação pertinente, prestação de contas e demais atos necessários à efetiva alienação dos bens móveis municipais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

2. DA JUSTIFICATIVA: Na necessidade de alienação de bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos, ociosos, irrecuperáveis ou recuperáveis.

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Prefeitura Municipal de Barra do Choça promover a alienação de bens móveis classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos, recuperáveis ou irrecuperáveis, que não possuem mais utilidade para a Administração Pública ou cuja manutenção se tornou economicamente desvantajosa.

A permanência desses bens nos almoxarifados, depósitos e demais dependências do Município ocasiona custos com armazenamento, conservação, controle patrimonial e segurança, além de comprometer a utilização adequada dos espaços públicos destinados ao acondicionamento de bens em uso.

A alienação desses bens por meio de leilão público constitui procedimento legal destinado a assegurar à transparência, a competitividade, a publicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando que o Município não dispõe em seu quadro de servidores, de Leiloeiro Oficial habilitado para conduzir os procedimentos de alienação patrimonial, faz-se necessária a realização de credenciamento de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas que disponham de Leiloeiro Oficial regularmente matriculado na Junta Comercial competente, aptos a executar todas as etapas necessárias à realização dos leilões públicos.

O credenciamento mostra-se a forma mais adequada de contratação, por permitir a habilitação de todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas no Edital, assegurando isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e maior competitividade, possibilitando à Administração selecionar, sempre que necessário profissional habilitado para a realização dos leilões.

Ressalta-se que a contratação não acarretará despesas diretas ao Município, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída exclusivamente por comissão de **5% (cinco por**

cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, paga diretamente pelo arrematante, não havendo qualquer desembolso de recursos públicos para a execução dos serviços.

Dessa forma, o credenciamento de Leiloeiros Oficiais representa medida necessária para assegurar a adequada gestão do patrimônio público, permitindo a alienação dos bens móveis municipais de forma eficiente, transparente, econômica e em conformidade com a legislação vigente.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE PREÇO:

A presente contratação não gerará despesas diretas para o Município de Barra do Choça – BA, tendo em vista que a remuneração do Leiloeiro Oficial será realizada exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados em leilão público.

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido que a comissão do Leiloeiro Oficial será de **5% (cinco por cento)** sobre o valor de arrematação de cada lote, sendo esse valor pago diretamente pelo arrematante, sem qualquer ônus financeiro para a Administração Municipal.

Dessa forma, não há necessidade de elaboração de planilha de custos ou pesquisa de preços para definição da remuneração do contratado, uma vez que o percentual de comissão encontra respaldo na legislação aplicável e representa prática consolidada nas contratações realizadas pela Administração Pública para a execução de leilões oficiais.

A contratação, portanto, não demandará recursos orçamentários para pagamento dos serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial, cabendo ao Município apenas acompanhar, fiscalizar e atestar a correta execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

Assim, a estimativa de preço para fins deste credenciamento corresponde à fixação da comissão de **5% (cinco por cento)** sobre o valor dos bens arrematados, de responsabilidade exclusiva dos arrematantes, não havendo desembolso de recursos públicos para a remuneração dos serviços objeto deste credenciamento.

3. DA ESPECIFICAÇÃO:

A prestação de serviços técnicos especializados destinados à preparação, organização e realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Barra do Choça – Bahia.

Os serviços deverão ser executados de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme a conveniência e necessidade da Administração Municipal,

3.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Organização, planejamento e realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município.
02	Recebimento da relação de bens disponibilizada pela Administração, conferência e organização dos lotes.
03	Elaboração de catálogo dos bens contendo descrição detalhada, fotografias e informações necessárias à identificação dos lotes.
04	Divulgação do leilão, redes oficiais e demais meios exigidos pela legislação e pelo Edital.
05	

	Disponibilização de plataforma eletrônica para realização de leilão on-line, quando autorizado pela Administração.
06	Realização de visitas públicas para inspeção dos bens, quando determinado pela Administração.
07	Condução da sessão pública do leilão, presencial e/ou eletrônico, observando os princípios da legalidade, publicidade, transparência e competitividade.
08	Emissão da Ata de Leilão, Auto de Arrematação, relatórios e demais documentos necessários à homologação do certame.
09	Prestação de contas à Administração Municipal, contendo relatório completo do leilão, relação dos bens arrematados, valores obtidos e identificação dos arrematantes.
10	Apoio administrativo até a conclusão do procedimento de alienação e entrega da documentação final ao Município.

3.2. DA REMUNERAÇÃO

O Leiloeiro Oficial fará jus exclusivamente à comissão de **5% (cinco por cento)** incidente sobre o valor de arrematação de cada lote, a ser paga diretamente pelo arrematante, não sendo devido pelo Município qualquer pagamento, indenização, taxa, reembolso ou outra forma de remuneração pelos serviços prestados.

3.3. DOS BENS A SEREM LEILOADOS

Os bens objeto dos leilões serão aqueles classificados pela Administração Municipal como inservíveis, ociosos, antieconômicos, recuperáveis ou irrecuperáveis, após avaliação e autorização para alienação, podendo compreender, entre outros:

a) Veículos automotores
b) Motocicletas
c) Máquinas e equipamentos
d) Mobiliário em geral
e) Aparelhos utensílios domésticos
f) Equipamentos de informática
g) Equipamentos Odontológicos e Hospitalares
h) Sucatas
i) Materiais permanentes inservíveis e outros bens móveis pertencentes ao patrimônio do município cuja alienação seja legalmente autorizada.

4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

4.1- Ordem cronológica do credenciamento, considerando a data e o horário da habilitação.

4.2- Experiência comprovada, medida pelo número de leilões públicos realizados.

4.3- Experiência comprovada através de número de leilões municipais realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

4.4 Antiguidade de inscrição do profissional perante a Junta Comercial do Estado.

4.5- Sorteio público, quando os critérios anteriores não forem suficientes para desempatar, garantindo transparência e igualdade entre os participantes.

5-CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Barra do Choça – BA, mediante convocação do Leiloeiro Oficial credenciado, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento.

5.2. Após a convocação, o Leiloeiro Oficial deverá comparecer ao local indicado pela Administração para vistoria dos bens e planejamento da execução dos serviços, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

5.3. Compete ao Leiloeiro Oficial realizar todos os atos necessários à preparação e execução do leilão, incluindo, quando solicitado:

a) Vistoria dos bens.
b) Organização e formação dos lotes.
c) Elaboração de catálogo com descrição detalhada e registro fotográfico.
d) Divulgação do leilão nos meios legalmente exigidos.
e) Disponibilização de plataforma eletrônica, quando o leilão ocorrer de forma on-line.
f) Condução da sessão pública de leilão.
g) Emissão da ata de leilão, auto de arrematação e demais documentos pertinentes.
h) Prestação de contas à administração.

5.4. O leilão deverá ser realizado na data, horário e local previamente definido pela Administração Municipal.

5.5. O Leiloeiro Oficial deverá executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e competitividade, responsabilizando-se pela regularidade dos atos praticados durante todo o procedimento.

5.6. Após a realização do leilão, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, relatório circunstanciado contendo, no mínimo:

I – relação dos bens leiloados.
II – relação dos lotes arrematados e não arrematados.
III – identificação dos arrematantes.
IV – valores das arrematações.
V – Ata de Leilão e Auto de Arrematação.
VI – comprovantes dos recolhimentos realizados, quando aplicável e demais documentos necessários à conclusão do procedimento.

5.7. A entrega dos bens aos arrematantes somente ocorrerá após a comprovação do pagamento integral do valor da arrematação, da comissão do Leiloeiro Oficial e da autorização expressa da Administração Municipal.

5.8. O credenciamento não gera direito à realização de quantidade mínima de leilões, sendo os serviços executados exclusivamente conforme a necessidade da Administração.

5.9. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração.

5.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

6.1. A prestação dos serviços objeto deste credenciamento não acarretará qualquer ônus financeiro para o Município de Barra do Choça – BA, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial será realizada exclusivamente mediante comissão de **5% (cinco por cento)** incidente sobre o valor de arrematação dos bens leiloados.

6.2. A comissão de que trata o item anterior será de responsabilidade exclusiva do arrematante, que efetuará seu pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital do Leilão, observado a legislação aplicável.

6.3. O Município não realizará qualquer pagamento, adiantamento, reembolso, indenização ou ressarcimento ao Leiloeiro Oficial pelos serviços prestados, nem assumirá responsabilidade pelo pagamento da comissão prevista neste Termo de Referência.

6.4. O Leiloeiro Oficial será responsável pela emissão dos documentos fiscais e dos comprovantes relativos à comissão recebida, bem como pelo recolhimento dos tributos incidentes sobre sua remuneração, observada a legislação vigente.

6.5. Após a conclusão do leilão, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar à Administração Municipal a prestação de contas, contendo relatório detalhado dos lotes leiloados, valores de arrematação, identificação dos arrematantes, valor da comissão recebida e demais documentos exigidos no Edital e neste Termo de Referência.

6.6. O pagamento do valor correspondente aos bens arrematados será efetuado pelos arrematantes na forma estabelecida no Edital do Leilão, sendo o Leiloeiro Oficial responsável por observar e cumprir os procedimentos definidos pela Administração Municipal para a arrecadação, prestação de contas e entrega dos bens.

6.7. A liberação dos bens aos respectivos arrematantes ficará condicionada à comprovação do pagamento integral do valor da arrematação, da comissão do Leiloeiro Oficial e ao cumprimento das demais exigências previstas no Edital do Leilão.

6.8. O Leiloeiro Oficial responderá integralmente pelos atos praticados na execução do leilão, permanecendo obrigado a prestar todas as informações e documentos solicitados pela Administração Municipal ou pelos órgãos de controle, sempre que necessário.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

7.1. A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscal de contrato designado pela Secretaria de Administração e Planejamento demandantes, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou por seus respectivos substitutos legalmente designados.

7.1.1. Fica designada como fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o(a) servidor(a) Lurdes dos Santos Alves, a quem caberá acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das condições contratuais, comunicando à autoridade competente quaisquer irregularidades.

7.2. Compete à Secretaria Municipal demandante acompanhar, fiscalizar, controlar e atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada, observando as disposições contidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual.

7.3. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades constatadas, comunicando formalmente à Credenciada para adoção das providências cabíveis.
7.4. A Administração Municipal poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
7.5. A Credenciada deverá manter representante ou preposto devidamente autorizado para tratar dos assuntos relacionados à execução contratual, sempre que solicitado pela Administração.
7.6. A comunicação entre a fiscalização e a Credenciada será realizada por meio de ofícios, notificações, correio eletrônico institucional, aplicativos de comunicação oficialmente autorizados pela Administração ou quaisquer outros meios formais que permitam a comprovação do envio e recebimento das informações.
7.7. O **Departamento de Patrimônio** prestará apoio técnico à fiscalização contratual, competindo-lhe identificar e disponibilizar os bens a serem alienados, acompanhar a formação dos lotes, conferir a relação dos bens destinados ao leilão, prestar as informações necessárias ao Leiloeiro Oficial e ao Fiscal do Contrato, bem como acompanhar a entrega dos bens aos arrematantes, após a homologação do leilão e a comprovação do cumprimento das exigências previstas no Edital.
7.8. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial, bem como a observância das disposições contidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.
7.9. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade do Leiloeiro Oficial pela perfeita execução dos serviços, permanecendo este responsável pelos atos praticados e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
8.1. A **CONTRATANTE** se obriga a cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos instrumentos contratuais decorrentes;
8.2. A **CONTRATANTE** se obriga a fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços durante toda a vigência contratual, podendo solicitar à Credenciada todas as informações e documentos que julgar necessários ao adequado acompanhamento da execução do objeto;
8.3. A **CONTRATANTE** Disponibilizar ao CREDENCIADO a relação dos bens a serem leiloados, bem como os documentos e informações indispensáveis à execução dos serviços.
8.4. Designar gestor e fiscal (is) do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
8.5. Fornece ao **CREDENCIADO**, em tempo hábil, as informações, orientações, ordens de serviço e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;
8.6. Comunicar formalmente ao **CREDENCIADO** quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis;
8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

8.8. Emitir as Ordens de Serviço e demais autorizações necessárias à execução dos serviços, indicando os locais, datas, horários e demais informações pertinentes e prestar o apoio necessário para a realização do leilão.
8.9. Disponibilizar ao **CREDENCIADO** as informações necessárias para a adequada execução dos serviços contratados;
8.10. A **CONTRATANTE** se obriga a aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.11. Homologar o resultado do leilão, quando atendidos os requisitos legais e contratuais.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, observando todas as condições estabelecidas pela **CONTRATANTE:**
a) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre quaisquer fatos ou ocorrências relacionadas à execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que possa comprometer a realização do leilão;
b) Acatar as orientações do Gestor e dos Fiscais do Contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE;**
c) Cumprir a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação específica que regulamenta a atividade de leiloeiro oficial, as normas da Junta Comercial competente e demais disposições legais aplicáveis;
d) Dispor de estrutura operacional equipe de apoio, equipamentos, sistema informatizado e plataforma eletrônica compatíveis com a realização dos leilões presenciais, eletrônicos ou híbridos, garantindo a continuidade dos serviços;
e) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços;
f) Manter sigilo sobre informações, documentos e dados de interesse da CONTRATANTE aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;
g) Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
h) Executar os serviços de forma ética, transparente, eficiente e em conformidade com os princípios da Administração Pública;
i) Realizar a organização dos lotes, elaboração de catálogo, registro fotográfico, divulgação, recebimento de lances, condução da sessão pública e emissão dos documentos necessários à conclusão do leilão;
j) Apresentar, sempre que solicitado, a documentação necessária para comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade;
k) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;
l) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução dos serviços sem autorização expressa da CONTRATANTE;
m) Manter representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e atendimento das demandas da CONTRATANTE.

9.2. Disponibilizar plataforma eletrônica própria para realização dos leilões on-line, quando autorizado pela CONTRATANTE, garantindo segurança, transparência, rastreabilidade, disponibilidade e registro de todos os lances.
9.3. Promover ampla divulgação do leilão por meio de seu divulgação do leilão por meio de seu site eletrônico, redes oficiais e demais meios previstos no Edital e na legislação vigente, observando os prazos mínimos de publicidade.
9.4. Elaborar o catálogo dos bens contendo descrição detalhada, fotografias, estado de conservação, valor de avaliação e demais informações necessárias à identificação dos lotes.
9.5. Conduzir a sessão pública do leilão, presencial, eletrônico ou híbrido, assegurando igualdade de condições entre os participantes, ampla concorrência e transparência do certame.
9.6. Emitir a Ata do Leilão, Auto de Arrematação, mapa de lances, relatórios e demais documentos necessários à homologação e conclusão do procedimento.
9.7. Prestar contas à CONTRATANTE após a realização de cada leilão, apresentando relatório circunstanciado contendo os bens alienados, valores arrecadados, identificação dos arrematantes, percentual de êxito e demais informações pertinentes.
9.8. Manter arquivados, durante o prazo legal, todos os documentos relativos aos leilões realizados, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado.
9.9. Atender prontamente às determinações da fiscalização contratual, promovendo as correções eventualmente apontadas.
9.10. Responder integralmente pelos prejuízos decorrentes de erro, omissão, fraude, negligência ou imperícia na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
9.11. Observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, do contrato e da legislação aplicável à atividade de leiloeiro oficial.

10. DAS SANÇÕES:
10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato.
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
c) dar causa à inexecução total do contrato.
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Advertência.

a.1) A sanção prevista na letra "a" do subitem 10.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa.

b.1) A sanção prevista na letra "b" do subitem 10.2 será calculada na forma do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado, sendo aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

c) Impedimento de licitar e contratar.

c.1) A sanção prevista na letra "c" do subitem 10.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d.1) A sanção prevista na letra "d" do subitem 10.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra "c" do subitem 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

e) A sanção estabelecida na letra "d" do subitem 10.2 será precedida de análise jurídica.

10.3. A aplicação das penalidades previstas neste item observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

10.4. Sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, poderá ocorrer o descredenciamento da **CONTRATADA** nos casos de descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento ou nos instrumentos contratuais dele decorrentes, observados o contraditório e a ampla defesa.

ERIC FABIANO SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº 018/2026
Processo Administrativo nº 123/2026

Através do presente, o leiloeiro oficial _____, inscrito no Cadastro de Pessoa _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n° _____, residente e domiciliado no endereço _____, da cidade de _____ Estado_____, telefone para contato (___) _____, e-mail: _____,

Capacidade operacional:

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado pelo Município de Barra do Choça – BA, declarando, 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 bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda em se submeter a todas às disposições constantes do Regulamento do Edital de Chamamento nº 018/2026;

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.

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

Atenciosamente

_____, ___ de _____ de 2026.

_____

Nome:
CPf nº ...

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº.....
CREDENCIANDO.....
RECEBIDO EM ...../...../.....
HORÁRIO .....:.....HS
RECEBIDO POR.....

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CREDENCIAMENTO N. 018/2026

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária_____, inscrita no CNPJ/CPF nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no **ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim ( ) Não ( )

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____

(nome, assinatura do responsável legal)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
PESSOA JURIDICA

A
Prefeitura Municipal de Barra do Choça - BA
At. – Comissão.

CREDENCIAMENTO N° 018/2026

_____, pessoa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador do RG_____ SSP/X, e inscrito no CPF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Cidade - BA, ___ de _____de 2026.

_____
Empresa
Representante Legal
CNPJ

ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO LEILOEIRO

(Órgão e/ou Entidade Interessado)
(Nome do Presidente da Comissão de Alienação do Órgão e/ou Entidade Interessado)
(nome do leiloeiro)
(local e data)

ITEM	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU
1 - Disponibilização da Infraestrutura para o Leilão		
2 - Desempenho durante o Certame (Controle da Chat na Plataforma Digital)		
3 - Desempenho durante o Certame (Prestação de Contas parcial ao final do Certame)		
4 - Procedimento de emissão da Nota Fiscal		
5 - Atendimento aos prazos de depósitos decorrentes dos valores arrematados		
6 - Atendimento ao preenchimento e aos prazos do Relatório Final		

XXXXXXXX – BA, em ___ de _____ de 2026.

_____

Xxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO VI
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura do Município de Barra do Choça-Ba e a XXXXXXXXXXXXXXXXX.

Contrato nº 00X-2026

O MUNICÍPIO DE BARRA DO CHOÇA ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 451, Centro, CEP: 45120-000 – Barra do Choça – Bahia - inscrita no CNPJ sob n.º 13.906.789/0001-96, neste ato representado pelo **Ilm.º Sr. OBERDAM ROCHA DIAS**, agente político, portador da cédula de identidade nº 01.463.781-21 emitida pela SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 531.xxx.xxx-49, residente e domiciliado na Rua Régis Pacheco, nº 148, Centro, na cidade de Barra do Choça, Bahia, CEP: 45.120-000, Prefeito Municipal, denominado simplesmente CONTRATANTE**,** e do outro lado, a empresa **_____**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ___.___.___/___-__, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada CONTRATADA, habilitado no **Credenciamento nº 018/2026**, doravante denominada(o) apenas CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para a prestação de serviço, que se regerá principalmente pelo art. 79 da Lei Federal nº 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 018/2026,** bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto a contratação por **CREDENCIAMENTO** de **LEILOEIROS OFICIAIS** matriculados e com Certificado de Regularização junto à Junta Comercial do Estado interessados em operacionalizar de forma híbrida e/ou eletrônica a alienação de bens móveis inservíveis do Município de Barra do Choça - BA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as especificações e condições constantes deste Regulamento, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e Taxa de Comissão para a remuneração dos serviços.

1.2 A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Convenções de Leilões, as quais contemplarão a demanda atribuída a cada um dos credenciados, observada a capacidade operacional destes indicada no requerimento de credenciamento, o prazo de vigência e o valor total da respectiva autorização.

1.3 A periodicidade da emissão das Convenções de Leilões será definida pelo Município, em conformidade com a rede de prestadores então existente, assegurada a isonomia entre os prestadores e a rotatividade, excluída a vontade da Administração na determinação da demanda, e observado o disposto no Edital de Credenciamento nº 018/2026 e respectivos anexos.

1.4 É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação do CREDENCIADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o Município por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 A admissão da fusão, cisão ou incorporação do CREDENCIADO com outrem está condicionada à manutenção das condições de habilitação relativas à prestação do serviço e à demonstração, perante a Administração, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do CONTRATO

1.6 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 018/2026,** bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento e especialmente o projeto básico.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. A prestação dos serviços objeto deste credenciamento não acarretará qualquer ônus financeiro para o Município de Barra do Choça – BA, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial será realizada exclusivamente mediante comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arrematação dos bens leiloados.

2.2. A comissão de que trata o item anterior será de responsabilidade exclusiva do arrematante, que efetuará seu pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital do Leilão, observado a legislação aplicável.

2.3. O Município não realizará qualquer pagamento, adiantamento, reembolso, indenização ou ressarcimento ao Leiloeiro Oficial pelos serviços prestados, nem assumirá responsabilidade pelo pagamento da comissão prevista neste Termo de Referência.

2.4. O Leiloeiro Oficial será responsável pela emissão dos documentos fiscais e dos comprovantes relativos à comissão recebida, bem como pelo recolhimento dos tributos incidentes sobre sua remuneração, observada a legislação vigente.

2.5. Após a conclusão do leilão, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar à Administração Municipal a prestação de contas, contendo relatório detalhado dos lotes leiloados, valores de arrematação, identificação dos arrematantes, valor da comissão recebida e demais documentos exigidos no Edital e neste Termo de Referência.

2.6. O pagamento do valor correspondente aos bens arrematados será efetuado pelos arrematantes na forma estabelecida no Edital do Leilão, sendo o Leiloeiro Oficial responsável por observar e cumprir os procedimentos definidos pela Administração Municipal para a arrecadação, prestação de contas e entrega dos bens.

2.7. A liberação dos bens aos respectivos arrematantes ficará condicionada à comprovação do pagamento integral do valor da arrematação, da comissão do Leiloeiro Oficial e ao cumprimento das demais exigências previstas no Edital do Leilão.

2.8. O Leiloeiro Oficial responderá integralmente pelos atos praticados na execução do leilão, permanecendo obrigado a prestar todas as informações e documentos solicitados pela Administração Municipal ou pelos órgãos de controle, sempre que necessário..

2.9. O Leiloeiro Oficial fará jus exclusivamente à comissão de **5% (cinco por cento)** incidente

sobre o valor de arrematação de cada lote, a ser paga diretamente pelo arrematante, não sendo devido pelo Município qualquer pagamento, indenização, taxa, reembolso ou outra forma de remuneração pelos serviços prestados.

2.10. Conforme previsto mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a comissão devida ao LEILOEIRO será paga pelo arrematante, eximindo-se a ADMINISTRAÇÃO de qualquer responsabilidade quanto a este pagamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação será até **31 de dezembro de 2026**, contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

4.1. Não cabe revisão e atualização dos preços contratados no presente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Barra do Choça, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

5.2. Recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte programação financeira:

Órgão: *** – SECRETARIA MUNICIPAL DE *****;
Unidade: *** – SECRETARIA MUNICIPAL DE ****
Projeto/Atividade: ***** - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx****;
Elemento de Despesa: **** – xxxxxxxxxxxxxxxxxx****.
Fonte de Recursos: xxx

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1. A credenciada, além das determinações contidas no instrumento convocatório e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

6.1.1. executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas;

6.1.2. disponibilizar todo o material de consumo necessário à realização dos serviços;

6.1.3. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Município e/ou a terceiros, inclusive por seus empregados;
6.1.4. comunicar ao Município qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
6.1.5. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;
6.1.6. observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;
6.1.7. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
6.1.8. honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela credenciada não terá nenhum vínculo jurídico com o Município;
6.1.9. encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;
6.1.10. acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pelo Município;
6.1.11. entregar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Prestação de Contas do referido Leilão, devidamente acompanhada de fotocópia das Notas Fiscais entregues aos arrematantes dos lotes;
6.1.12. manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. O Município, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:
7.1.1. cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;

7.1.2. estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados pelo Credenciado, avaliando o seu cumprimento;

7.1.3. extinguir o credenciamento, na forma prevista em lei;

7.1.4. gerenciar e orientar o credenciamento.

7.2. A **CONTRATANTE** se obriga a cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos instrumentos contratuais decorrentes;
7.3. A **CONTRATANTE** se obriga a fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços durante toda a vigência contratual, podendo solicitar à Credenciada todas as informações e documentos que julgar necessários ao adequado acompanhamento da execução do objeto;

7.4. A **CONTRATANTE** Disponibilizar ao CREDENCIADO a relação dos bens a serem leiloados, bem como os documentos e informações indispensáveis à execução dos serviços.
7.5. Designar gestor e fiscal (is) do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
7.6. Fornece ao **CREDENCIADO**, em tempo hábil, as informações, orientações, ordens de serviço e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;
7.7. Comunicar formalmente ao **CREDENCIADO** quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis;
7.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
7.9. Emitir as Ordens de Serviço e demais autorizações necessárias à execução dos serviços, indicando os locais, datas, horários e demais informações pertinentes e prestar o apoio necessário para a realização do leilão.
7.10. Disponibilizar ao **CREDENCIADO** as informações necessárias para a adequada execução dos serviços contratados;
7.11. A **CONTRATANTE** se obriga a aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.12. Homologar o resultado do leilão, quando atendidos os requisitos legais e contratuais.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, observando todas as condições estabelecidas pela **CONTRATANTE:**
a) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre quaisquer fatos ou ocorrências relacionadas à execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que possa comprometer a realização do leilão;
b) Acatar as orientações do Gestor e dos Fiscais do Contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE;**
c) Cumprir a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação específica que regulamenta a atividade de leiloeiro oficial, as normas da Junta Comercial competente e demais disposições legais aplicáveis;
d) Dispor de estrutura operacional equipe de apoio, equipamentos, sistema informatizado e plataforma eletrônica compatíveis com a realização dos leilões presenciais, eletrônicos ou híbridos, garantindo a continuidade dos serviços;
e) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços;
f) Manter sigilo sobre informações, documentos e dados de interesse da CONTRATANTE aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;
g) Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
h) Executar os serviços de forma ética, transparente, eficiente e em conformidade com os princípios da Administração Pública;

i) Realizar a organização dos lotes, elaboração de catálogo, registro fotográfico, divulgação, recebimento de lances, condução da sessão pública e emissão dos documentos necessários à conclusão do leilão;
j) Apresentar, sempre que solicitado, a documentação necessária para comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade;
k) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;
l) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução dos serviços sem autorização expressa da CONTRATANTE;
m) Manter representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e atendimento das demandas da CONTRATANTE.

8.2. Disponibilizar plataforma eletrônica própria para realização dos leilões on-line, quando autorizado pela CONTRATANTE, garantindo segurança, transparência, rastreabilidade, disponibilidade e registro de todos os lances.

8.3. Promover ampla divulgação do leilão por meio de seu divulgação do leilão por meio de seu site eletrônico, redes oficiais e demais meios previstos no Edital e na legislação vigente, observando os prazos mínimos de publicidade.

8.4. Elaborar o catálogo dos bens contendo descrição detalhada, fotografias, estado de conservação, valor de avaliação e demais informações necessárias à identificação dos lotes.

8.5. Conduzir a sessão pública do leilão, presencial, eletrônico ou híbrido, assegurando igualdade de condições entre os participantes, ampla concorrência e transparência do certame.

8.6. Emitir a Ata do Leilão, Auto de Arrematação, mapa de lances, relatórios e demais documentos necessários à homologação e conclusão do procedimento.

8.7. Prestar contas à CONTRATANTE após a realização de cada leilão, apresentando relatório circunstanciado contendo os bens alienados, valores arrecadados, identificação dos arrematantes, percentual de êxito e demais informações pertinentes.

8.8. Manter arquivados, durante o prazo legal, todos os documentos relativos aos leilões realizados, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado.

8.9. Atender prontamente às determinações da fiscalização contratual, promovendo as correções eventualmente apontadas.

8.10. Responder integralmente pelos prejuízos decorrentes de erro, omissão, fraude, negligência ou imperícia na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8.11. Observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, do contrato e da legislação aplicável à atividade de leiloeiro oficial.

9. CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. Os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Barra do Choça – BA, mediante convocação do Leiloeiro Oficial credenciado, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento.

9.2. Após a convocação, o Leiloeiro Oficial deverá comparecer ao local indicado pela Administração para vistoria dos bens e planejamento da execução dos serviços, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

9.3. Compete ao Leiloeiro Oficial realizar todos os atos necessários à preparação e execução do leilão, incluindo, quando solicitado:

a) Vistoria dos bens.
b) Organização e formação dos lotes.
c) Elaboração de catálogo com descrição detalhada e registro fotográfico.
d) Divulgação do leilão nos meios legalmente exigidos.
e) Disponibilização de plataforma eletrônica, quando o leilão ocorrer de forma on-line.
f) Condução da sessão pública de leilão.
g) Emissão da ata de leilão, auto de arrematação e demais documentos pertinentes.
h) Prestação de contas à administração.

9.4. O leilão deverá ser realizado na data, horário e local previamente definido pela Administração Municipal.

9.5. O Leiloeiro Oficial deverá executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e competitividade, responsabilizando-se pela regularidade dos atos praticados durante todo o procedimento.

9.6. Após a realização do leilão, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, relatório circunstanciado contendo, no mínimo:

I – relação dos bens leiloados.
II – relação dos lotes arrematados e não arrematados.
III – identificação dos arrematantes.
IV – valores das arrematações.
V – Ata de Leilão e Auto de Arrematação.
VI – comprovantes dos recolhimentos realizados, quando aplicável e demais documentos necessários à conclusão do procedimento.

9.7. A entrega dos bens aos arrematantes somente ocorrerá após a comprovação do pagamento integral do valor da arrematação, da comissão do Leiloeiro Oficial e da autorização expressa da Administração Municipal.

9.8. O credenciamento não gera direito à realização de quantidade mínima de leilões, sendo os serviços executados exclusivamente conforme a necessidade da Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

10.1. A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscal de contrato designado pela Secretaria de Administração e Planejamento demandantes, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou por seus respectivos substitutos legalmente designados.

10.1.1. Fica designada como fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o(a) servidor(a) Lurdes dos Santos Alves, a quem caberá acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das condições contratuais, comunicando à autoridade competente quaisquer irregularidades.

10.2. Compete à Secretaria Municipal demandante acompanhar, fiscalizar, controlar e atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada, observando as disposições contidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual.
10.3. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades constatadas, comunicando formalmente à Credenciada para adoção das providências cabíveis.
10.4. A Administração Municipal poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
10.5. A Credenciada deverá manter representante ou preposto devidamente autorizado para tratar dos assuntos relacionados à execução contratual, sempre que solicitado pela Administração.
10.6. A comunicação entre a fiscalização e a Credenciada será realizada por meio de ofícios, notificações, correio eletrônico institucional, aplicativos de comunicação oficialmente autorizados pela Administração ou quaisquer outros meios formais que permitam a comprovação do envio e recebimento das informações.
10.7. O **Departamento de Patrimônio** prestará apoio técnico à fiscalização contratual, competindo-lhe identificar e disponibilizar os bens a serem alienados, acompanhar a formação dos lotes, conferir a relação dos bens destinados ao leilão, prestar as informações necessárias ao Leiloeiro Oficial e ao Fiscal do Contrato, bem como acompanhar a entrega dos bens aos arrematantes, após a homologação do leilão e a comprovação do cumprimento das exigências previstas no Edital.
10.8. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial, bem como a observância das disposições contidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.
10.9. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade do Leiloeiro Oficial pela perfeita execução dos serviços, permanecendo este responsável pelos atos praticados e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 156, da Lei 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.2. A sanção prevista na alínea “a” do subcláusula 11.1 será aplacada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da lei federal 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade considerada mais grave;
11.3. A sanção prevista na alínea “b” do subcláusula 11.1 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado

com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei federal 14.133/2021

11.4. A sanção prevista n na alínea "c" do subcláusula 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.5. A sanção prevista na alínea "d" do subcláusula 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 156 da mesma lei, além de impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.6. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de BARRA DO CHOÇA/BA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

13.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação, em resumo, no mural da Prefeitura Municipal de Barra do Choça e Diario Oficial do Municipio, no tocante ao extrato do contrato, bem como publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei nº 14.133/21.

14.2. Todas as comunicações oficiais relativas ao presente contrato, inclusive publicações de atos administrativos, notificações, intimações e eventuais processos administrativos, serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município, que será considerado meio hábil e suficiente de ciência às partes e todos os fins legais, sendo de responsabilidade exclusiva das partes o acompanhamento das publicações.

14.3. A contratada declara, para todos os fins, o endereço eletrônico (e-mail) _____, como meio oficial de comunicação com a Administração Municipal,

responsabilizando-se por sua atualização e acompanhamento. As comunicações enviadas a este endereço serão consideradas válidas para todos os efeitos legais. Eventuais comunicações enviadas por meios eletrônicos, como e-mail, aplicativos de mensagens ou outros, terão caráter meramente informativo e suplementar, não substituindo, sob qualquer hipótese, a comunicação oficial realizada via Diário Oficial do Município e não possuindo qualquer validade jurídica para contagem de prazos ou para a produção de efeitos legais.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Barra do Choça - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por assim justas e contratadas as partes assinam o presente contrato em 02(duas) vias de igual teor, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

xxxxxxxx – BA, __ de _____ de 20XX.

_____

xxxxxxxxxxx
PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxx
CONTRATANTE

_____

Empresa
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

_____ _____

CPF: CPF: