



**EDITAL**

**CRENCIAMENTO N° 001/2026**

---

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**15581/2025**

---

**II – LOCAL E DATA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:**

**Data: 23/02/2026 a 23/02/2027**

**Horário: 09h00min às 16h00min.**

**Local:** SETOR DE PROTOCOLO – Térreo do Centro Administrativo de Lauro de Freitas – CALF, na Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/N, ARACUI, Lauro de Freitas/BA

---

**III – OBJETO:**

Credenciamento de pessoa física ou jurídica, devidamente registrada como leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado da Bahia, para a prestação de serviços técnicos especializados consistentes na organização, condução e execução de leilões públicos eletrônicos de bens móveis e imóveis inservíveis, de propriedade da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, incluindo todas as etapas operacionais necessárias à realização dos certames, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, do Decreto nº 11.461/2023 e demais normas aplicáveis.

---

**IV – PRAZOS:**

**A)** O **CREDENCIAMENTO** ficará aberto, disponível para ingresso dos interessados, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da publicação do Ato Administrativo.

**B) VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato consequente, deste credenciamento público será de 12 (Doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo período legal a critério da Prefeitura Municipal, observadas as condições fixadas neste Regulamento.

---

**V- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A presente contratação não demandará dotação orçamentária específica, considerando que não haverá desembolso financeiro por parte da Administração Pública Municipal.

A remuneração do leiloeiro oficial ocorrerá exclusivamente por meio da comissão paga diretamente pelos arrematantes dos bens leiloados, conforme previsto no art. 42, §2º, do Decreto nº 21.981/1932 e demais normativos aplicáveis.

---

**VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento devido ao CREDENCIADO será efetuado conforme item 7 do Termo de Referência.

---

**VII – LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

O Serviço prestado será efetuado conforme determinação da Secretaria constante no Termo de Referência.

---

**VIII – ANEXOS:**

**Anexo I** - Termo de Referência; **Anexo II** – Modelo de Requerimento para Credenciamento; **Anexo III** – Minuta do Contrato; **Anexo IV** – Modelo de formulário de dados necessários à assinatura do contrato.

**O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal n.º 5.515/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará CREDENCIAMENTO, por ordem de protocolo de documentos, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

---



**OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE CREDENCIAMENTO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, RECURSOS, PENALIZAÇÕES, ETC.) NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.**

#### **1. REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1 Lei n.º 14.133/2021;
- 1.2 Decreto Municipal n.º 5.444/2025.

#### **2. TIPO**

- 2.1 Credenciamento.

#### **3. OBJETO**

- 3.1 Indicado no campo III - Dados do Edital, quantificado e especificado no Anexo I deste Edital.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Para a presente contratação, o Leiloeiro Oficial a ser credenciado deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro, maior de 25 (vinte e cinco) anos e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como idoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021;
- Comprovar capacidade técnica e operacional para realizar leilões públicos eletrônicos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução ou prestação satisfatória de serviços da mesma natureza;
- Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na condução de leilões públicos;
- Estar regularmente inscrito e habilitado como Leiloeiro Oficial na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), em conformidade com o Decreto nº 21.981/1932 e demais normas aplicáveis.

4.2. O leiloeiro credenciado será o único responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e quaisquer outras despesas que decorram direta ou indiretamente da execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

4.3. O Município de Lauro de Freitas será responsável pela publicação dos leilões no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.4. O Leiloeiro credenciado, por sua vez, será responsável por:

- a) Elaborar os avisos e editais de leilões;
- b) Distribuir catálogos oficiais e materiais de divulgação;
- c) Promover ações de publicidade complementar (panfletagem, banners, faixas, cartazes, mídias digitais, etc.);
- d) Disponibilizar na internet plataforma eletrônica segura e acessível, com informações completas sobre os bens, valores, lotes e condições de participação;
- e) Adotar todas as medidas necessárias à ampla divulgação e transparência dos certames, conforme determina o Decreto nº 11.461/2023.

4.5. O Leiloeiro contratado deverá dispor de equipe técnica qualificada e devidamente registrada, com conhecimentos específicos sobre leilões públicos eletrônicos, bem como disponibilizar todos os materiais, equipamentos e infraestrutura tecnológica necessários à plena execução das atividades. Deverá, ainda, apresentar declaração formal de ciência e concordância com as condições operacionais e técnicas exigidas para a prestação do serviço, como requisito para celebração do termo de credenciamento.



4.6. O leiloeiro credenciado será remunerado diretamente pelo arrematante, conforme previsto no art. 42, §2º do Decreto nº 21.981/1932, sendo a comissão fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens móveis e imóveis arrematados, sem qualquer repasse financeiro por parte da Administração Pública.

4.7. O objeto atende ao princípio da padronização, considerando a compatibilidade de especificações técnicas, estéticas e de desempenho, tendo sido definido com base em código de serviço constante no Catálogo Nacional de Bens e Serviços (CNBS) do SIASG. O serviço enquadra-se como de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de atividade executada por leiloeiro matriculado na Junta Comercial, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações reconhecidas e usuais do mercado. Ressalta-se, ainda, que o objeto não se enquadra como bem de luxo, conforme o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.818/2021.

#### 5. RESPONSABILIDADES NA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 O encaminhamento dos documentos para o credenciamento pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.
- 5.2 A apresentação de documentos implicará na plena aceitação por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.3 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

#### 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE COM DOCUMENTOS

- 6.1 Os interessados em se credenciar para prestar os serviços/fornecimento objeto do presente credenciamento à Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, deverão apresentar sua documentação no local indicado no item II e até a data indicada no item IV da folha 1 – Dados do Edital, fora do envelope. Deverá ser entregue junto com o envelope, o Requerimento de Credenciamento conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 6.2 O envelope poderá ser entregue à Comissão através de portador ou de serviço postal, ressalvando-se que só serão conhecidos aqueles que efetivamente derem entrada na documentação até o dia e hora e no local fixado no item II da folha 1 – Dados do Edital.
  - 6.2.1 No caso de remessa por serviço postal, excepcionalmente, o Requerimento de Credenciamento e o documento de representação legal, quando for o caso, deverão estar dentro do envelope.
- 6.3 A documentação elencada no item 07 deste Edital, deverá ser entregue em **ENVELOPE** lacrado e opaco, em cuja parte externa deverá estar escrito da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
Comissão de Contratação

**CREENCIAMENTO Nº 001/2026**

- 6.4 Os envelopes serão abertos em sessão interna, e o resultado será divulgado no **Diário Oficial do Município e Portal de Transparência**.

#### 6.5 CONDIÇÕES PARA REPRESENTAÇÃO LEGAL NO CREDENCIAMENTO:

- a) Cédula de identidade do Representante Legal que estará representando a Instituição na sessão;

6.5.1 Quando o representante licitante se fizer representar por sócio deverá apresentar os documentos abaixo relacionados em cópia autenticada ou cópia acompanhada do original



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- b) Cópia legível (autenticada) do Estatuto Social da Instituição ou Entidade e comprovação de seu registro, na forma da lei.

6.5.2 Quando a licitante se fizer representar através de Procuração Particular, deverá apresentar cópia autenticada ou cópia acompanhada do original dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade do preposto que estará representando a Instituição na sessão;  
b) Cédula de identidade do Representante Legal que designou o representante ou procurador;  
c) Estatuto Social da Instituição devidamente registrado na forma da lei.  
d) Procuração Particular, redigida em papel timbrado da licitante, dando poderes para formular proposta de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

6.5.3 Quando o representante da licitante se fizer representar por Procuração Pública, além deste documento, deverá ser apresentado:

- a) Cédula de identidade do Procurador que estará representando a Instituição na sessão.

6.5.4 Quando a licitante se fizer representar através de Procuração Particular, designado por Procurador através de substabelecimento além dos documentos elencados no subitem 6.6.2, deverá apresentar cópia autenticada ou cópia acompanhada do original da identidade de quem substabeleceu.

6.5.5 Não será admitida participação de um mesmo representante para mais de uma Instituição licitante.

6.5.6 Uma vez encerrado o prazo para credenciamento, não será deferido requerimento para retardatários.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

### **7.1 Habilitação e Credenciamento**

7.1.1. Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, mediante a apresentação da documentação exigida, sem vícios ou defeitos que comprometam sua validade.

7.1.2. Após a publicação do Edital de Credenciamento, os interessados poderão apresentar a documentação de habilitação durante o prazo específico fixado no Edital, não havendo restrição à participação de novos interessados dentro desse período, em observância ao disposto no art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, ou por meio eletrônico, conforme previsto no Edital, aos cuidados da Comissão de Contratação.

7.1.4. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da documentação, para proceder à análise da habilitação, prazo este passível de prorrogação mediante justificativa formal.

7.1.5. Concluída a análise, será divulgada a relação dos interessados habilitados e inabilitados, com a devida motivação quanto às eventuais inabilitações.

7.1.6. Os interessados inabilitados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado, nos termos da legislação vigente.

7.1.7. Após o julgamento dos recursos, será divulgada a relação final dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

7.1.8. Durante o prazo de vigência do credenciamento previsto no Edital, poderão ser analisadas novas solicitações de



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

credenciamento, inclusive de interessados anteriormente inabilitados, desde que sanadas as irregularidades e atendidas integralmente as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

7.1.9. Os Leiloeiros Oficiais devidamente credenciados integrarão o rol de profissionais aptos a serem convocados pela Administração para a realização dos leilões eletrônicos, conforme a necessidade e o interesse público.

7.1.10. O atendimento aos requisitos mínimos da plataforma eletrônica exigidos neste Termo de Referência deverá ser verificado e comprovado pela Comissão de Contratação na fase de habilitação, devendo o leiloeiro interessado apresentar link de acesso à plataforma, de modo a possibilitar a verificação objetiva das funcionalidades exigidas.

## **7.2. Documentos exigidos para habilitação**

### **7.2.1. Habilitação jurídica**

- a) Cópia de documento de identificação (RG, Habilitação, Passaporte ou Carteira Profissional);
- b) Certidão de matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, comprovando registro como Leiloeiro Oficial;
- c) Certidões cível, criminal, de execuções fiscais e da Justiça Federal;
- d) Cópia da carteira profissional emitida pela JUCEB.

### **7.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

- a) CPF e RG do interessado, ou CNPJ da pessoa jurídica;
- b) Certidão conjunta de regularidade tributária federal (INSS e Tributos Federais);
- c) Certidão de regularidade fiscal estadual e municipal;
- d) Certidão negativa da Justiça do Trabalho;
- e) Atos constitutivos da empresa, se pessoa jurídica.

### **7.4. Qualificação técnica**

- a) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional compatível com o objeto do credenciamento, emitido por órgão público ou pessoa jurídica de direito privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado;
- b) O atestado deverá conter nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e assinatura do representante legal.

### **7.5. Qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, pessoa física ou jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não houver prazo de validade expresso;

### **7.6. Dos demais requisitos:**

- a) Os Prestadores credenciados ficam obrigatoriamente determinados ao cumprimento integral de todas as Normatizações Ministeriais, Estaduais e Municipais vigentes, ou outros ditames legais que as venham substituir ou complementar.
- b) Prestadores que não estiverem sob o regime de recuperação judicial, dissolução, liquidação ou que estejam sob vigência de suspensão do direito de contratar com a Administração Pública;
- c) Apresentem declaração sobre fatos supervenientes, que deverá estar fora de qualquer envelope, na seção Pública, antes da abertura do envelope – Documentação para habilitação”;
- d) Apresentar declaração indicando para qual (is) lote/item(s) está se habilitando.
- e) O representante da instituição deverá, antes da entrega dos envelopes de documentação, identificar-se perante a Comissão de Chamamento Público, apresentando Carteira de Identidade e Prova de Titularidade da empresa ou procuração por instrumento particular com firma reconhecida em cartório, com poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a qualquer órgão público ou com fins específicos para representação em todos os termos da presente pré-qualificação, ou, ainda, a carta de representação, antes do início da sessão



pública.

- f) O Município de Lauro de Freitas não está obrigada a contratar todos os prestadores habilitados, bem como todos os procedimentos por eles ofertados. A contratação dependerá da análise técnica feita pela Secretaria da Administração.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

### **8.1 Critério de designação e ordem de convocação**

8.1.1. A convocação e designação dos leiloeiros credenciados para execução dos leilões obedecerá estritamente à ordem de antiguidade registrada na JUCEB, conforme art. 42 do Decreto nº 21.981/1932.

8.1.2. O primeiro leilão será atribuído ao leiloeiro mais antigo entre os credenciados, sendo que, para cada leilão subsequente, será convocado o leiloeiro imediatamente mais antigo, seguindo-se a ordem sucessiva até que todos tenham sido convocados, reiniciando-se o ciclo a partir do mais antigo.

8.1.2.1. Em caso de empate no critério de antiguidade entre dois ou mais leiloeiros, será realizado sorteio público para definir a ordem de convocação entre eles.

8.1.3. Caso o leiloeiro convocado manifeste impossibilidade de realizar o certame, deverá apresentar justificativa formal por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Nesse caso, será convocado o leiloeiro subsequente na ordem de antiguidade.

8.1.4. O leiloeiro que não comparecer sem justificativa será colocado ao final da lista de antiguidade e caso haja 3 (três) recusas durante a vigência do credenciamento, o profissional será descredenciado.

### **8.2. Designação e execução do leilão**

8.2.1. O leiloeiro convocado será responsável por toda a organização, divulgação, condução e execução do leilão eletrônico, incluindo a prestação de contas ao Município.

8.2.2. A Administração definirá datas, quantidade e natureza dos bens a serem leiloados em comum acordo com o leiloeiro.

8.2.3. Todos os leilões serão realizados de acordo com os critérios legais, observando a sequência de antiguidade e as regras de sorteio em caso de empate.

### **8.3. Pagamento e prestação de contas**

8.3.1. O pagamento da comissão de 5% sobre o valor dos bens arrematados será realizado diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, sem ônus para o Município.

8.3.2. O leiloeiro prestará contas à Administração no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização do leilão, apresentando:

- Ata do certame;
- Discriminação dos bens alienados;
- Valor total da venda e da comissão do leiloeiro;
- Dados completos dos arrematantes e suplentes;
- Comprovantes de pagamento e demais documentos necessários à prestação de contas.

### **8.4. Transferência e entrega dos bens**

8.4.1. A transferência da propriedade dos bens somente ocorrerá após o efetivo pagamento pelo arrematante ao leiloeiro.

8.4.2. Toda a documentação será emitida em nome do arrematante, sendo vedada interferência de terceiros.

8.4.3. As despesas com retirada e regularização dos bens correrão integralmente por conta do arrematante, aplicável tanto a bens móveis quanto imóveis.

### **8.5. Vigência do Credenciamento e dos Contratos**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 8.5.1.** O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da homologação dos Leiloeiros Oficiais credenciados, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.
- 8.5.2.** A cada convocação, será celebrado contrato individual com o leiloeiro designado, observada a ordem de rodízio prevista neste Termo de Referência.
- 8.5.3.** Cada contrato celebrado será válido exclusivamente para 01 (um) certame, não sendo permitida a transferência, substituição ou execução por terceiros.
- 8.5.4.** O leilão deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato. Nesse período, a Administração e o leiloeiro definirão, em comum acordo, a data de realização do certame. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser formalmente justificada e previamente aprovada pela Administração.
- 8.5.5.** Após a conclusão do certame e entrega da prestação de contas no prazo estabelecido, o contrato será encerrado, permanecendo ativo somente o credenciamento até o término de sua vigência.

## **9. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 9.1 O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da homologação dos Leiloeiros Oficiais credenciados, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.
- 9.2 A cada convocação, será celebrado contrato individual com o leiloeiro designado, observada a ordem de rodízio prevista no Termo de Referência.
- 9.3 Cada contrato celebrado será válido exclusivamente para 01 (um) certame, não sendo permitida a transferência, substituição ou execução por terceiros.
- 9.4 O leilão deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato. Nesse período, a Administração e o leiloeiro definirão, em comum acordo, a data de realização do certame. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser formalmente justificada e previamente aprovada pela Administração.
- 9.5 Após a conclusão do certame e entrega da prestação de contas no prazo estabelecido, o contrato será encerrado, permanecendo ativo somente o credenciamento até o término de sua vigência.
- 9.6 Deferido o Credenciamento, o Município de Lauro de Freitas convocará o proponente para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
- 9.7 Havendo recusa da licitante credenciado em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

- 10.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual decorrente do credenciamento serão realizadas por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os quais atuarão como Gestor e Fiscal do Contrato, sendo responsáveis pelo acompanhamento, controle, registro e avaliação da execução dos serviços prestados pelos leiloeiros credenciados.
- 10.2 O Gestor do Contrato será responsável por coordenar e supervisionar a execução dos serviços, assegurando que todas as etapas do processo de leilão eletrônico sejam realizadas em conformidade com as disposições legais, regulamentares e contratuais. Caberá ao Gestor:
- I – acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
  - II – intermediar a comunicação entre o leiloeiro credenciado e a Administração;
  - III – deliberar sobre dúvidas ou situações que exijam interpretação deste Termo de Referência;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

IV – propor medidas corretivas em caso de descumprimento das obrigações; e

V – adotar as providências necessárias para a adequada conclusão de cada leilão, inclusive quanto à destinação dos bens alienados.

10.3 O Fiscal do Contrato será responsável pela verificação material e documental da execução dos serviços, assegurando a conformidade técnica e administrativa dos atos do leiloeiro, especialmente:

I – confirmar a regularidade da realização dos leilões eletrônicos;

II – verificar o cumprimento das condições contratuais e das determinações do edital de chamamento público;

III – fiscalizar a publicidade e transparência das etapas do leilão;

IV – acompanhar a destinação dos bens leiloados e a arrecadação dos valores de arremate; e

V – relatar formalmente quaisquer irregularidades ou ocorrências ao Gestor do Contrato.

10.4 A convocação e designação dos leiloeiros credenciados obedecerá rigorosamente à ordem de antiguidade dos profissionais registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, conforme previsto no art. 42 do Decreto nº 21.981/1932. Assim, o primeiro leilão será atribuído ao leiloeiro mais antigo dentre os credenciados, e, para o leilão subsequente, será convocado o leiloeiro imediatamente mais antigo, seguindo-se a ordem sucessiva até que todos os credenciados tenham sido convocados, reiniciando-se o ciclo a partir do mais antigo.

10.5A gestão do contrato observará os princípios da eficiência, transparência, publicidade e economicidade, com registros sistemáticos das atividades, comunicações e relatórios, que deverão ser arquivados nos processos administrativos correspondentes a cada leilão.

10.6O acompanhamento da execução contratual poderá ser complementado por relatórios técnicos ou administrativos, elaborados pelos fiscais designados, com vistas a subsidiar decisões da Administração quanto à regularidade da execução, necessidade de correções ou eventual descredenciamento de leiloeiro que descumpra as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na legislação vigente.

10.7Compete à Secretaria demandante, em conjunto com a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis, assegurar a integração das informações entre os setores envolvidos, garantindo o controle dos bens a serem alienados, quando da realização dos leilões eletrônicos.

10.8 as ações de gestão e fiscalização deverão ser formalizadas em registros, relatórios e comunicações oficiais, compondo o processo administrativo de gestão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.461/2023.

## 11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 11.1. Do pagamento dos lotes arrematados

11.1.1. Os lotes arrematados, sejam bens móveis ou imóveis, deverão ser pagos à vista pelo arrematante, como condição para a conclusão da arrematação, observadas as seguintes disposições:

a) **O valor correspondente aos bens ou lotes arrematados deverá ser pago diretamente pelo arrematante em conta bancária de titularidade do Município**, logo após o encerramento do certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico idôneo, em moeda corrente nacional, por meio de guia específica e distinta, emitida para esse fim;

b) **A comissão devida ao Leiloeiro Oficial será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, por meio de guia própria e distinta daquela destinada ao recolhimento do valor dos bens**, não recaindo sobre o Município qualquer responsabilidade por sua cobrança ou recebimento;

c) As guias de pagamento deverão discriminar de forma clara e individualizada os valores devidos, identificando separadamente o montante referente ao valor do bem (destinado ao Município) e o valor da comissão do leiloeiro, respondendo o Leiloeiro Oficial integralmente por eventuais omissões, erros ou inexatidões nas informações prestadas;

d) É vedada, em qualquer hipótese, a venda a crédito ou a prazo, devendo todos os pagamentos ocorrer à vista, nos termos deste Termo de Referência;

e) O Município não responderá, solidária ou subsidiariamente, pela cobrança da comissão do leiloeiro, nem por quaisquer gastos, despesas ou ônus incorridos pelo profissional para o recebimento de seus honorários;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- f) Caso a venda não se concretize por erro de publicação, suspensão judicial ou qualquer outro impedimento superveniente ao certame, o Leiloeiro deverá promover a restituição dos valores por ele recebidos, sem direito a reembolso ou indenização por parte da Administração Pública;
- g) O Leiloeiro Oficial será integralmente responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e quaisquer outros ônus incidentes sobre a execução dos serviços contratados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade nesse sentido.

### 11.2. Das despesas a cargo do arrematante

11.2.1. Correrá por conta do arrematante toda e qualquer despesa necessária para a retirada, transferência, registro ou regularização do bem arrematado, conforme sua natureza (móvel ou imóvel), incluindo, entre outros:

- a) Mão de obra, desmontagem, transporte, equipamentos de proteção e demais custos necessários à retirada de bens móveis;
- b) Tributos, impostos e taxas incidentes sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS, ITBI, IPTU, taxas de registro e demais encargos aplicáveis;
- c) Custos com regularização de veículos junto ao DETRAN (vistoria, transferência de propriedade, licenciamento, IPVA, seguro obrigatório, multas e afins);
- d) Custos com a lavratura de escritura pública, registro imobiliário e demais atos cartorários necessários à transferência de propriedade de bens imóveis;
- e) No caso de abandono parcial do bem arrematado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da arrematação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

### 11.3. Da prestação de contas

11.3.1. O Leiloeiro Oficial credenciado deverá apresentar, no prazo de até 07 (sete) dias após a realização do leilão, a Ata do Certame, contendo, no mínimo:

- a) Nome completo, CPF/CNPJ, endereço e telefone do arrematante vencedor e, quando houver, de seu suplente;
- b) Valor do preço mínimo de cada bem ou lote e o valor do lance vencedor;
- c) Cópia dos Autos de Arrematação;
- d) Nota fiscal relativa ao serviço prestado pelo Leiloeiro;
- e) Termo de declaração de leilão deserto, quando for o caso.

11.3.2. A prestação de contas final deverá ser apresentada ao Município no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do certame, acompanhada da fatura e das seguintes informações e documentos:

- a) Data da realização do leilão e discriminação detalhada dos bens alienados, móveis e/ou imóveis;
- b) Comprovação do recolhimento do valor dos bens ou lotes arrematados em conta bancária de titularidade do Município, por meio de guia específica, com a identificação dos respectivos arrematantes;
- c) Indicação do valor da comissão devida ao Leiloeiro Oficial, acompanhada do comprovante de pagamento realizado pelo arrematante, por meio de guia própria e distinta daquela destinada ao Município;
- d) Nome completo, endereço, CPF/CNPJ e telefone do arrematante vencedor e, quando houver, de seu suplente;
- e) Comprovação da transferência de propriedade dos bens móveis ou do registro dos bens imóveis, conforme o caso.

11.3.3. O Leiloeiro Oficial será integralmente responsável pela exatidão das informações prestadas e pela correta discriminação dos valores arrecadados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade quanto à cobrança ou ao recolhimento da comissão do leiloeiro ou de encargos incidentes sobre a execução dos serviços.

## 12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 Além das disposições legais que lhes são aplicáveis e das condições inerentes à execução dos serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados neste certame:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Elaborar, submeter e adequar os instrumentos convocatórios (edital, anexos e atos correlatos) às normas aplicáveis, cumprindo integralmente as exigências previstas no art. 31, § 2º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 10 e 11 do Decreto nº 11.461/2023, assegurando:
  - descrição precisa e atualizada dos bens móveis e imóveis;
  - regras completas e claras de participação e arrematação;
  - requisitos de segurança, rastreabilidade e transparência;
  - conformidade com o Decreto nº 21.981/1932;
  - elaboração dos termos de arrematação;
  - inserção de todas as responsabilidades do arrematante e condições do certame.
- b) Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes;
- c) Manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, inclusive documentação válida e informações de contato atualizadas;
- d) Dirimir dúvidas sobre a identificação e características dos lotes, disponibilizando descrições detalhadas e informações complementares em sua plataforma digital;
- e) Destinar e preparar o local para certames presenciais, quando aplicável;
- f) Conduzir o certame e responsabilizar-se pelos atos administrativos de sua competência até o encerramento, com prestação de contas;
- g) Prestar atendimento aos interessados;
- h) Fornecer aos arrematantes os Autos de Arrematação e recibos das comissões;
- i) Arcar com tributos e encargos decorrentes do contrato;
- j) Submeter ao Contratante eventuais recursos contra decisões do leilão;
- k) Apresentar Ata do leilão em até 7 (sete) dias, contendo todas as informações exigidas;
- l) Apresentar relatório posterior com justificativas sobre lotes não arrematados e detalhamento das atividades executadas;
- m) Encaminhar ao Município cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos de comissão;
- n) Comunicar ao Município eventuais anormalidades na execução dos serviços;
- o) Responder por perdas e extravios de valores sob sua guarda;
- p) Restituir a comissão recebida caso o Contratante anule ou revogue o certame;
- q) Não utilizar o nome do Contratante para fins particulares, exceto na divulgação do evento específico;
- r) Guardar sigilo e responder por danos decorrentes de violação;
- s) Apresentar proposta de avaliação, organização, montagem e registro fotográfico na fase preparatória, submetendo-a à Comissão Especial de Leilão;
- t) Manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato;
- u) Prestar esclarecimentos e atender reclamações;
- v) Remeter cópia dos editais a interessados;
- w) Conduzir o certame com observância aos princípios da administração pública;
- x) Disponibilizar equipamentos necessários às preleções de áudio;
- y) Manter plataforma on-line com requisitos de segurança, rastreabilidade, credenciamento, controle de lances e demais funcionalidades;
- z) Dispor de sistema informatizado para emissão de notas de venda e autos de arrematação;
- aa) Cumprir fielmente as instruções recebidas;
- bb) Acusar recebimento dos bens confiados para alienação;
- cc) Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes; e
- dd) Cumprir integralmente todas as determinações relativas ao pagamento, prestação de contas, transferência e entrega dos bens após a realização do leilão, observando os prazos, procedimentos e exigências legais e contratuais aplicáveis.



### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;
- b) Ressalvadas as disposições do tópico acima;
- c) Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- d) Providenciar as publicações no Diário Oficial conforme a Lei n.º 14.133/21;
- e) Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
- f) Notificar, por escrito, ao Contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- g) Propiciar ao Contratado condições para a plena execução do Contrato;
- h) Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;
- i) Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- j) Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;
- k) Informar ao Contratado os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato.

### **14. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

14.1O contrato decorrente do credenciamento poderá ser extinto exclusivamente por iniciativa da Administração, mediante ato formal e devidamente motivado, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de:

- I – descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial;
- II – inobservância das disposições legais, regulamentares, do Edital de Credenciamento ou deste Termo de Referência;
- III – prática de atos que comprometam a lisura, a transparência ou a regularidade dos leilões eletrônicos;
- IV – perda das condições de habilitação, do credenciamento ou do registro como Leiloeiro Oficial junto à Junta Comercial competente;
- V – razões de interesse público, devidamente motivadas;
- VI – ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual.

14.2A extinção do contrato será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, e não ensejará qualquer direito a indenização ao Leiloeiro Oficial, considerando que a contratação não implica ônus financeiro direto para a Administração Pública.

14.3A extinção do contrato não prejudicará a conclusão dos leilões eletrônicos já iniciados, nem afastará as responsabilidades do Leiloeiro Oficial relativas aos atos praticados até a data do encerramento, especialmente quanto à prestação de contas, à restituição de valores eventualmente recebidos indevidamente e ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

14.4Formalizada a extinção contratual, a Administração promoverá a convocação do próximo Leiloeiro Oficial credenciado, observada a ordem de antiguidade prevista neste Termo de Referência, assegurando a



continuidade do atendimento ao interesse público.

## 15. CRITÉRIOS PARA O DESCREDENCIAMENTO

- 15.10 presente credenciamento tem caráter precário, podendo a Administração encerrá-lo a qualquer momento, por seu exclusivo critério de conveniência e oportunidade, caso haja modificação da situação trazida na motivação do ato ou por outras razões de interesse público relevantes.
- 15.2 A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das condições fixadas no termo ou na legislação pertinente.
- 15.3 O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar ser descredenciamento mediante o envio de e-mail ao endereço eletrônico: [copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br](mailto:copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br).
- 15.4 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 15.5 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 e regulamento interno.
- 15.6 O credenciado que justificar impedimento de atender às demandas poderá, a critério da Administração, ser dispensado do cumprimento das obrigações até então assumidas.
- 15.7 O interessado que tiver se descredenciado, na forma descrita no item anterior, poderá requerer, sem prejuízo, novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

## 16. DAS PENALIDADES

- 16.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der 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 contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação 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 contratação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
  - b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
  - c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
  - d) **Multa:**
    - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
    - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**(3)** compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3 A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

**16.4.** Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

**16.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

**16.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

**16.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**16.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

**16.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

**16.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

**16.9.** A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

**16.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **17. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**

17.1 Dos atos relacionados com o credenciamento caberão recurso previsto no art. 164 e 165 da Lei Federal 14.133/2021.

17.1.1 Os recursos e impugnações deverão ser enviados através do e-mail [copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br](mailto:copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br) ou protocolados na Comissão de Contratação, no endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, SETOR DE LICITAÇÃO, situada no** Centro Administrativo de Lauro de Freitas – CALF, na Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/N, ARACUI, Lauro de Freitas/BA, no horário de atendimento das 09h às 16h, no prazo de 03 dias úteis antes da data de abertura do certame.

16.2 Não serão aceitos como recursos às alegações e memoriais e o recurso não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.3 Não serão conhecidos os recursos subscritos por representante não identificado no processo para responder



pelo proponente.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Ao participar do credenciamento, a proponente declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pelo credenciamento, tanto direta ou indiretamente.

18.2 A apresentação da documentação de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

18.2.1 O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Prefeito Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício, ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no **Diário Oficial do Município e Portal de Transparência** para conhecimento dos participantes do credenciamento.

18.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de descredenciamento.

18.4 As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5 As decisões referentes a este processo de credenciamento serão comunicadas aos proponentes através do V. Os resultados do julgamento do pedido de credenciamento serão publicados na imprensa oficial.

18.6 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a modificação dos mesmos no curso do credenciamento, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

18.7 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com base na legislação vigente.

18.8 Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital poderão ser feitos à **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, até 02 (dois) dias úteis antes de expirar o prazo para credenciamento, constante no item IV, alínea "A" da Folha 1 – Dados do Edital, através do e-mail: [copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br](mailto:copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br) ou presencialmente.

18.9 Fica designado o foro da Cidade de Lauro de Freitas, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Lauro de Freitas, 20 de fevereiro de 2026.

Márcia Regina Fernandes Beserra de Vasconcelos  
Superintendente de Licitações



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o credenciamento de pessoa física ou jurídica, devidamente registrada como leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado da Bahia, para a prestação de serviços técnicos especializados consistentes na organização, condução e execução de leilões públicos eletrônicos de bens móveis e imóveis inservíveis, de propriedade da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, incluindo todas as etapas operacionais necessárias à realização dos certames, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, do Decreto nº 11.461/2023 e demais normas aplicáveis.

1.3. O serviço ora licitado é classificado como atividade de natureza comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, com base em normas técnicas e práticas usuais do mercado.

1.4. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa técnica, observada a conveniência e vantajosidade para a Administração Municipal.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A realização de leilões públicos eletrônicos para a alienação de bens móveis e imóveis inservíveis demanda a atuação de profissional ou empresa devidamente habilitada como leiloeiro oficial, com registro regular na Junta Comercial do Estado da Bahia, em conformidade com o disposto no Decreto nº 21.981/1932 e nas normas complementares que regulamentam a profissão.

2.2 A natureza técnica do serviço exige conhecimento especializado nas etapas de planejamento, divulgação, condução e execução dos leilões eletrônicos, garantindo a observância dos princípios da publicidade, transparência, competitividade e eficiência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.461/2023, que disciplinam as alienações por meio de plataformas digitais.

2.3 O credenciamento de leiloeiros oficiais assegura à Administração Pública a constituição de um cadastro de profissionais aptos, permitindo a seleção conforme a demanda e a natureza dos bens a serem alienados, sem exclusividade, preservando a isonomia entre os interessados e a economicidade processual.

2.4 Além disso, o serviço envolve o uso de sistemas eletrônicos certificados, observância de procedimentos formais de publicação e registro, gestão documental dos certames, elaboração de editais e atas de arrematação, bem como o suporte técnico-operacional durante todas as fases do leilão, exigindo expertise jurídica, tecnológica e administrativa.

2.5 Dessa forma, a contratação por meio de credenciamento justifica-se tecnicamente pela necessidade de contar com profissionais legalmente habilitados e tecnicamente capacitados para garantir a segurança jurídica, a integridade das operações eletrônicas, a maximização da arrecadação pública e a eficiência na gestão patrimonial da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na realização de um credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas legalmente habilitadas como leiloeiros oficiais, devidamente registradas na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), para a prestação de serviços técnicos especializados de organização, condução e execução de leilões públicos eletrônicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

3.2 O credenciamento será formalizado mediante Chamada Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, e disciplinado pelo Decreto nº 11.461/2023, que estabelece as diretrizes para a alienação de bens públicos pela via eletrônica. Esse modelo de contratação permite à Administração habilitar múltiplos profissionais ou empresas



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

simultaneamente, sem exclusividade, assegurando maior amplitude de participação, economicidade e eficiência operacional.

3.3 O leiloeiro credenciado será responsável por todas as etapas operacionais dos certames, incluindo a avaliação prévia e identificação dos bens a serem leiloados, a divulgação e publicidade do leilão eletrônico em plataforma digital compatível com os requisitos de transparência e rastreabilidade previstos na legislação vigente, a organização dos lotes, elaboração de editais e termos de arrematação, observando os dispositivos do Decreto nº 21.981/1932 e da Lei nº 14.133/2021, bem como a condução e mediação das sessões públicas eletrônicas, garantindo ampla competitividade e observância dos princípios da isonomia e da impessoalidade.

3.4 Essa solução técnica visa atender de forma eficaz à necessidade de alienação de bens públicos inservíveis, reduzindo custos de armazenagem, manutenção e vigilância, ao mesmo tempo em que promove a recuperação de valores patrimoniais e a gestão racional do acervo público.

3.5 A adoção do credenciamento de leiloeiros oficiais, portanto, constitui a alternativa mais adequada, segura e eficiente sob o ponto de vista técnico, jurídico e operacional, garantindo à Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas celeridade, transparência, competitividade e regularidade legal em todos os leilões públicos eletrônicos realizados.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a presente contratação, o Leiloeiro Oficial a ser credenciado deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro, maior de 25 (vinte e cinco) anos e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como idoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021;
- Comprovar capacidade técnica e operacional para realizar leilões públicos eletrônicos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução ou prestação satisfatória de serviços da mesma natureza;
- Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na condução de leilões públicos;
- Estar regularmente inscrito e habilitado como Leiloeiro Oficial na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), em conformidade com o Decreto nº 21.981/1932 e demais normas aplicáveis.

4.2. O leiloeiro credenciado será o único responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e quaisquer outras despesas que decorram direta ou indiretamente da execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

4.3. O Município de Lauro de Freitas será responsável pela publicação dos leilões no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.4. O Leiloeiro credenciado, por sua vez, será responsável por:

- a) Elaborar os avisos e editais de leilões;
- b) Distribuir catálogos oficiais e materiais de divulgação;
- c) Promover ações de publicidade complementar (panfletagem, banners, faixas, cartazes, mídias digitais, etc.);
- d) Disponibilizar na internet plataforma eletrônica segura e acessível, com informações completas sobre os bens, valores, lotes e condições de participação;
- e) Adotar todas as medidas necessárias à ampla divulgação e transparência dos certames, conforme determina o Decreto nº 11.461/2023.

4.5. O Leiloeiro contratado deverá dispor de equipe técnica qualificada e devidamente registrada, com conhecimentos específicos sobre leilões públicos eletrônicos, bem como disponibilizar todos os materiais, equipamentos e infraestrutura tecnológica necessários à plena execução das atividades. Deverá, ainda, apresentar declaração formal de ciência e concordância com as condições operacionais e técnicas exigidas para a prestação do serviço, como requisito para



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

celebração do termo de credenciamento.

4.6. O leiloeiro credenciado será remunerado diretamente pelo arrematante, conforme previsto no art. 42, §2º do Decreto nº 21.981/1932, sendo a comissão fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens móveis e imóveis arrematados, sem qualquer repasse financeiro por parte da Administração Pública.

4.7. O objeto atende ao princípio da padronização, considerando a compatibilidade de especificações técnicas, estéticas e de desempenho, tendo sido definido com base em código de serviço constante no Catálogo Nacional de Bens e Serviços (CNBS) do SIASG. O serviço enquadra-se como de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de atividade executada por leiloeiro matriculado na Junta Comercial, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações reconhecidas e usuais do mercado. Ressalta-se, ainda, que o objeto não se enquadra como bem de luxo, conforme o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.818/2021.

#### **4.8 DA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

4.8.1 Dispor de plataforma eletrônica adequada para a realização de leilões públicos eletrônicos, conforme art. 31, § 2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigos 3º e 4º do Decreto nº 11.461/2023, contendo minimamente:

4.8.1.1 Apresentação dos lotes;

4.8.1.2 Relação dos bens móveis e imóveis de cada lote, acompanhada de fotografias;

4.8.1.3 Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

4.8.1.4 Preço do bem ou do lote;

4.8.1.5 Viabilização da participação de interessados via web, com segurança adequada (senhas, criptografia, autenticação) e lances em tempo real;

4.8.1.6 Prevalência do lance registrado em primeiro lugar em caso de ofertas de mesmo valor;

4.8.1.7 Informação imediata aos participantes sobre recebimento e valor de cada lance, sem identificação do autor aos demais participantes.

#### **4.9 DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

4.9.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.9.1.2. As atividades subcontratadas devem limitar-se à elaboração de laudo de avaliação ou serviço de recolhimento/remoção de veículos, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste Edital.

4.9.2. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.9.4. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza personalíssima da atividade de leiloeiro oficial, cuja atuação exige habilitação legal específica, matrícula regular na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB) e responsabilidade direta perante a Administração Pública, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da Lei nº 14.133/2021.

4.9.5. O descumprimento da vedação prevista neste subitem caracterizará infração contratual grave, sujeitando o Leiloeiro credenciado às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da rescisão do termo de credenciamento e demais cominações legais.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Concluídas as etapas de credenciamento e habilitação, será formado o rol de Leiloeiros Oficiais credenciados, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia e habilitados conforme as exigências estabelecidas neste



Termo de Referência.

5.2. A designação do Leiloeiro responsável pela execução de cada leilão eletrônico obedecerá rigorosamente ao critério de antiguidade, conforme dispõe o art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, iniciando-se sempre pelo profissional mais antigo na Junta Comercial do Estado da Bahia e prosseguindo sucessivamente segundo a ordem cronológica de registro.

5.4. A quantidade, natureza e tipologia dos bens (móveis ou imóveis) poderão variar a cada certame, conforme a demanda da Administração e a disponibilidade de bens destinados à alienação, observando-se as condições logísticas e operacionais adequadas à execução do leilão eletrônico.

5.5. Para cada leilão eletrônico será designado um único Leiloeiro Oficial credenciado, que será o responsável pela organização, divulgação, condução e execução integral do certame, observando as normas legais, regulamentares e operacionais estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

5.6. A ordem de antiguidade será rigorosamente observada, de forma a assegurar tratamento isonômico e transparência na distribuição das designações, garantindo a alternância sequencial entre os profissionais credenciados.

5.7. O Leiloeiro designado deverá firmar termo de compromisso específico para o leilão que lhe for atribuído, comprometendo-se a cumprir integralmente as condições técnicas, operacionais e legais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.8. Caso o Leiloeiro designado não possa ou não deseje realizar o leilão, deverá comunicar formalmente à Administração, mediante justificativa escrita, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da convocação. Nessa hipótese, será automaticamente convocado o próximo leiloeiro na ordem de antiguidade constante do rol de credenciados.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual decorrente do credenciamento serão realizadas por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os quais atuarão como Gestor e Fiscal do Contrato, sendo responsáveis pelo acompanhamento, controle, registro e avaliação da execução dos serviços prestados pelos leiloeiros credenciados.

6.2. O Gestor do Contrato será responsável por coordenar e supervisionar a execução dos serviços, assegurando que todas as etapas do processo de leilão eletrônico sejam realizadas em conformidade com as disposições legais, regulamentares e contratuais. Caberá ao Gestor:

I – acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – intermediar a comunicação entre o leiloeiro credenciado e a Administração;

III – deliberar sobre dúvidas ou situações que exijam interpretação deste Termo de Referência;

IV – propor medidas corretivas em caso de descumprimento das obrigações; e

V – adotar as providências necessárias para a adequada conclusão de cada leilão, inclusive quanto à destinação dos bens alienados.

6.3. O Fiscal do Contrato será responsável pela verificação material e documental da execução dos serviços, assegurando a conformidade técnica e administrativa dos atos do leiloeiro, especialmente:

I – confirmar a regularidade da realização dos leilões eletrônicos;

II – verificar o cumprimento das condições contratuais e das determinações do edital de chamamento público;

III – fiscalizar a publicidade e transparência das etapas do leilão;

IV – acompanhar a destinação dos bens leiloados e a arrecadação dos valores de arremate; e

V – relatar formalmente quaisquer irregularidades ou ocorrências ao Gestor do Contrato.

6.4. A convocação e designação dos leiloeiros credenciados obedecerá rigorosamente à ordem de antiguidade dos profissionais registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, conforme previsto no art. 42 do Decreto nº 21.981/1932. Assim, o primeiro leilão será atribuído ao leiloeiro mais antigo dentre os credenciados, e, para o leilão subsequente, será convocado o leiloeiro imediatamente mais antigo, seguindo-se a ordem sucessiva até que todos os credenciados tenham sido convocados, reiniciando-se o ciclo a partir do mais antigo.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.5. A gestão do contrato observará os princípios da eficiência, transparência, publicidade e economicidade, com registros sistemáticos das atividades, comunicações e relatórios, que deverão ser arquivados nos processos administrativos correspondentes a cada leilão.

6.6. O acompanhamento da execução contratual poderá ser complementado por relatórios técnicos ou administrativos, elaborados pelos fiscais designados, com vistas a subsidiar decisões da Administração quanto à regularidade da execução, necessidade de correções ou eventual descredenciamento de leiloeiro que descumpra as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na legislação vigente.

6.7. Compete à Secretaria demandante, em conjunto com a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis, assegurar a integração das informações entre os setores envolvidos, garantindo o controle dos bens a serem alienados, quando da realização dos leilões eletrônicos.

6.8. Todas as ações de gestão e fiscalização deverão ser formalizadas em registros, relatórios e comunicações oficiais, compondo o processo administrativo de gestão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.461/2023.

### 6.9 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.9.1. O contrato decorrente do credenciamento poderá ser extinto exclusivamente por iniciativa da Administração, mediante ato formal e devidamente motivado, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de:

I – descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial;

II – inobservância das disposições legais, regulamentares, do Edital de Credenciamento ou deste Termo de Referência;

III – prática de atos que comprometam a lisura, a transparência ou a regularidade dos leilões eletrônicos;

IV – perda das condições de habilitação, do credenciamento ou do registro como Leiloeiro Oficial junto à Junta Comercial competente;

V – razões de interesse público, devidamente motivadas;

VI – ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual.

6.9.2. A extinção do contrato será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, e não ensejará qualquer direito a indenização ao Leiloeiro Oficial, considerando que a contratação não implica ônus financeiro direto para a Administração Pública.

6.9.3. A extinção do contrato não prejudicará a conclusão dos leilões eletrônicos já iniciados, nem afastará as responsabilidades do Leiloeiro Oficial relativas aos atos praticados até a data do encerramento, especialmente quanto à prestação de contas, à restituição de valores eventualmente recebidos indevidamente e ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.9.4. Formalizada a extinção contratual, a Administração promoverá a convocação do próximo Leiloeiro Oficial credenciado, observada a ordem de antiguidade prevista neste Termo de Referência, assegurando a continuidade do atendimento ao interesse público.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 7.1. Do pagamento dos lotes arrematados

7.1.1. Os lotes arrematados, sejam bens móveis ou imóveis, deverão ser pagos à vista pelo arrematante, como condição para a conclusão da arrematação, observadas as seguintes disposições:

a) **O valor correspondente aos bens ou lotes arrematados deverá ser pago diretamente pelo arrematante em conta bancária de titularidade do Município**, logo após o encerramento do certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico idôneo, em moeda corrente nacional, por meio de guia específica e distinta, emitida para esse fim;

b) **A comissão devida ao Leiloeiro Oficial será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, por meio de guia própria e distinta daquela destinada ao recolhimento do valor dos bens**, não recaindo sobre o Município qualquer responsabilidade por sua cobrança ou recebimento;



- c) As guias de pagamento deverão discriminar de forma clara e individualizada os valores devidos, identificando separadamente o montante referente ao valor do bem (destinado ao Município) e o valor da comissão do leiloeiro, respondendo o Leiloeiro Oficial integralmente por eventuais omissões, erros ou inexatidões nas informações prestadas;
- d) É vedada, em qualquer hipótese, a venda a crédito ou a prazo, devendo todos os pagamentos ocorrer à vista, nos termos deste Termo de Referência;
- e) O Município não responderá, solidária ou subsidiariamente, pela cobrança da comissão do leiloeiro, nem por quaisquer gastos, despesas ou ônus incorridos pelo profissional para o recebimento de seus honorários;
- f) Caso a venda não se concretize por erro de publicação, suspensão judicial ou qualquer outro impedimento superveniente ao certame, o Leiloeiro deverá promover a restituição dos valores por ele recebidos, sem direito a reembolso ou indenização por parte da Administração Pública;
- g) O Leiloeiro Oficial será integralmente responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e quaisquer outros ônus incidentes sobre a execução dos serviços contratados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade nesse sentido.

## **7.2. Das despesas a cargo do arrematante**

7.2.1. Correrá por conta do arrematante toda e qualquer despesa necessária para a retirada, transferência, registro ou regularização do bem arrematado, conforme sua natureza (móvel ou imóvel), incluindo, entre outros:

- a) Mão de obra, desmontagem, transporte, equipamentos de proteção e demais custos necessários à retirada de bens móveis;
- b) Tributos, impostos e taxas incidentes sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS, ITBI, IPTU, taxas de registro e demais encargos aplicáveis;
- c) Custos com regularização de veículos junto ao DETRAN (vistoria, transferência de propriedade, licenciamento, IPVA, seguro obrigatório, multas e afins);
- d) Custos com a lavratura de escritura pública, registro imobiliário e demais atos cartorários necessários à transferência de propriedade de bens imóveis;
- e) No caso de abandono parcial do bem arrematado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da arrematação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## **7.3. Da prestação de contas**

7.3.1. O Leiloeiro Oficial credenciado deverá apresentar, no prazo de até 07 (sete) dias após a realização do leilão, a Ata do Certame, contendo, no mínimo:

- a) Nome completo, CPF/CNPJ, endereço e telefone do arrematante vencedor e, quando houver, de seu suplente;
- b) Valor do preço mínimo de cada bem ou lote e o valor do lance vencedor;
- c) Cópia dos Autos de Arrematação;
- d) Nota fiscal relativa ao serviço prestado pelo Leiloeiro;
- e) Termo de declaração de leilão deserto, quando for o caso.

7.3.2. A prestação de contas final deverá ser apresentada ao Município no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do certame, acompanhada da fatura e das seguintes informações e documentos:

- a) Data da realização do leilão e discriminação detalhada dos bens alienados, móveis e/ou imóveis;
- b) Comprovação do recolhimento do valor dos bens ou lotes arrematados em conta bancária de titularidade do Município, por meio de guia específica, com a identificação dos respectivos arrematantes;
- c) Indicação do valor da comissão devida ao Leiloeiro Oficial, acompanhada do comprovante de pagamento realizado pelo arrematante, por meio de guia própria e distinta daquela destinada ao Município;
- d) Nome completo, endereço, CPF/CNPJ e telefone do arrematante vencedor e, quando houver, de seu suplente;
- e) Comprovação da transferência de propriedade dos bens móveis ou do registro dos bens imóveis, conforme o caso.

7.3.3. O Leiloeiro Oficial será integralmente responsável pela exatidão das informações prestadas e pela correta discriminação dos valores arrecadados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade quanto à cobrança ou ao



recolhimento da comissão do leiloeiro ou de encargos incidentes sobre a execução dos serviços.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO**

### **8.1. Habilitação e Credenciamento**

8.1.1. Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, mediante a apresentação da documentação exigida, sem vícios ou defeitos que comprometam sua validade.

8.1.2. Após a publicação do Edital de Credenciamento, os interessados poderão apresentar a documentação de habilitação durante o prazo específico fixado no Edital, não havendo restrição à participação de novos interessados dentro desse período, em observância ao disposto no art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, ou por meio eletrônico, conforme previsto no Edital, aos cuidados da Comissão de Contratação.

8.1.4. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da documentação, para proceder à análise da habilitação, prazo este passível de prorrogação mediante justificativa formal.

8.1.5. Concluída a análise, será divulgada a relação dos interessados habilitados e inabilitados, com a devida motivação quanto às eventuais inabilitações.

8.1.6. Os interessados inabilitados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado, nos termos da legislação vigente.

8.1.7. Após o julgamento dos recursos, será divulgada a relação final dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

8.1.8. Durante o prazo de vigência do credenciamento previsto no Edital, poderão ser analisadas novas solicitações de credenciamento, inclusive de interessados anteriormente inabilitados, desde que sanadas as irregularidades e atendidas integralmente as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.1.9. Os Leiloeiros Oficiais devidamente credenciados integrarão o rol de profissionais aptos a serem convocados pela Administração para a realização dos leilões eletrônicos, conforme a necessidade e o interesse público.

8.1.10. O atendimento aos requisitos mínimos da plataforma eletrônica exigidos neste Termo de Referência deverá ser verificado e comprovado pela Comissão de Contratação na fase de habilitação, devendo o leiloeiro interessado apresentar link de acesso à plataforma, de modo a possibilitar a verificação objetiva das funcionalidades exigidas.

### **8.2. Documentos exigidos para habilitação**

#### **8.2.1. Habilitação jurídica**

- a) Cópia de documento de identificação (RG, Habilitação, Passaporte ou Carteira Profissional);
- b) Certidão de matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, comprovando registro como Leiloeiro Oficial;
- c) Certidões cível, criminal, de execuções fiscais e da Justiça Federal;
- d) Cópia da carteira profissional emitida pela JUCEB.

#### **8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

- a) CPF e RG do interessado, ou CNPJ da pessoa jurídica;
- b) Certidão conjunta de regularidade tributária federal (INSS e Tributos Federais);
- c) Certidão de regularidade fiscal estadual e municipal;
- d) Certidão negativa da Justiça do Trabalho;
- e) Atos constitutivos da empresa, se pessoa jurídica.

#### **8.2.3. Qualificação técnica**

- a) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional compatível com o objeto do credenciamento, emitido por órgão público ou pessoa jurídica de direito privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado;
- b) O atestado deverá conter nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e assinatura do representante legal.



#### 8.2.4. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, pessoa física ou jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não houver prazo de validade expresse;

#### **8.3. Critério de designação e ordem de convocação**

8.3.1. A convocação e designação dos leiloeiros credenciados para execução dos leilões obedecerá estritamente à ordem de antiguidade registrada na JUCEB, conforme art. 42 do Decreto nº 21.981/1932.

8.3.2. O primeiro leilão será atribuído ao leiloeiro mais antigo entre os credenciados, sendo que, para cada leilão subsequente, será convocado o leiloeiro imediatamente mais antigo, seguindo-se a ordem sucessiva até que todos tenham sido convocados, reiniciando-se o ciclo a partir do mais antigo.

8.3.2.1. Em caso de empate no critério de antiguidade entre dois ou mais leiloeiros, será realizado sorteio público para definir a ordem de convocação entre eles.

8.3.3. Caso o leiloeiro convocado manifeste impossibilidade de realizar o certame, deverá apresentar justificativa formal por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Nesse caso, será convocado o leiloeiro subsequente na ordem de antiguidade.

8.3.4. O leiloeiro que não comparecer sem justificativa será colocado ao final da lista de antiguidade e caso haja 3 (três) recusas durante a vigência do credenciamento, o profissional será descredenciado.

#### **8.4. Designação e execução do leilão**

8.4.1. O leiloeiro convocado será responsável por toda a organização, divulgação, condução e execução do leilão eletrônico, incluindo a prestação de contas ao Município.

8.4.2. A Administração definirá datas, quantidade e natureza dos bens a serem leiloados em comum acordo com o leiloeiro.

8.4.3. Todos os leilões serão realizados de acordo com os critérios legais, observando a sequência de antiguidade e as regras de sorteio em caso de empate.

#### **8.5. Pagamento e prestação de contas**

8.5.1. O pagamento da comissão de 5% sobre o valor dos bens arrematados será realizado diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, sem ônus para o Município.

8.5.2. O leiloeiro prestará contas à Administração no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização do leilão, apresentando:

- Ata do certame;
- Discriminação dos bens alienados;
- Valor total da venda e da comissão do leiloeiro;
- Dados completos dos arrematantes e suplentes;
- Comprovantes de pagamento e demais documentos necessários à prestação de contas.

#### **8.6. Transferência e entrega dos bens**

8.6.1. A transferência da propriedade dos bens somente ocorrerá após o efetivo pagamento pelo arrematante ao leiloeiro.

8.6.2. Toda a documentação será emitida em nome do arrematante, sendo vedada interferência de terceiros.

8.6.3. As despesas com retirada e regularização dos bens correrão integralmente por conta do arrematante, aplicável tanto a bens móveis quanto imóveis.

#### **8.7. Vigência do Credenciamento e dos Contratos**

8.7.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da homologação dos Leiloeiros Oficiais credenciados, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

8.7.2. A cada convocação, será celebrado contrato individual com o leiloeiro designado, observada a ordem de rodízio prevista neste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.7.3. Cada contrato celebrado será válido exclusivamente para 01 (um) certame, não sendo permitida a transferência, substituição ou execução por terceiros.

8.7.4. O leilão deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato. Nesse período, a Administração e o leiloeiro definirão, em comum acordo, a data de realização do certame. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser formalmente justificada e previamente aprovada pela Administração.

8.7.5. Após a conclusão do certame e entrega da prestação de contas no prazo estabelecido, o contrato será encerrado, permanecendo ativo somente o credenciamento até o término de sua vigência.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Além das disposições legais que lhes são aplicáveis e das condições inerentes à execução dos serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados neste certame:

9.1.1. Elaborar, submeter e adequar os instrumentos convocatórios (edital, anexos e atos correlatos) às normas aplicáveis, cumprindo integralmente as exigências previstas no art. 31, § 2º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 10 e 11 do Decreto nº 11.461/2023, assegurando:

- a) descrição precisa e atualizada dos bens móveis e imóveis;
- b) regras completas e claras de participação e arrematação;
- c) requisitos de segurança, rastreabilidade e transparência;
- d) conformidade com o Decreto nº 21.981/1932;
- e) elaboração dos termos de arrematação;
- f) inserção de todas as responsabilidades do arrematante e condições do certame.

9.1.2. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes;

9.1.3. Manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, inclusive documentação válida e informações de contato atualizadas;

9.1.4. Dirimir dúvidas sobre a identificação e características dos lotes, disponibilizando descrições detalhadas e informações complementares em sua plataforma digital;

9.1.5. Destinar e preparar o local para certames presenciais, quando aplicável;

9.1.6. Conduzir o certame e responsabilizar-se pelos atos administrativos de sua competência até o encerramento, com prestação de contas;

9.1.7. Prestar atendimento aos interessados;

9.1.8. Fornecer aos arrematantes os Autos de Arrematação e recibos das comissões;

9.1.9. Arcar com tributos e encargos decorrentes do contrato;

9.1.10. Submeter ao Contratante eventuais recursos contra decisões do leilão;

9.1.11. Apresentar Ata do leilão em até 7 (sete) dias, contendo todas as informações exigidas;

9.1.12. Apresentar relatório posterior com justificativas sobre lotes não arrematados e detalhamento das atividades executadas;

9.1.13. Encaminhar ao Município cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos de comissão;

9.1.14. Comunicar ao Município eventuais anormalidades na execução dos serviços;

9.1.15. Responder por perdas e extravios de valores sob sua guarda;

9.1.16. Restituir a comissão recebida caso o Contratante anule ou revogue o certame;

9.1.17. Não utilizar o nome do Contratante para fins particulares, exceto na divulgação do evento específico;

9.1.18. Guardar sigilo e responder por danos decorrentes de violação;

9.1.19. Apresentar proposta de avaliação, organização, montagem e registro fotográfico na fase preparatória, submetendo-a à Comissão Especial de Leilão;

9.1.20. Manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato;

9.1.21. Prestar esclarecimentos e atender reclamações;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 9.1.22. Remeter cópia dos editais a interessados;
- 9.1.23. Conduzir o certame com observância aos princípios da administração pública;
- 9.1.24. Disponibilizar equipamentos necessários às preleções de áudio;
- 9.1.25. Manter plataforma on-line com requisitos de segurança, rastreabilidade, credenciamento, controle de lances e demais funcionalidades;
- 9.1.26. Dispor de sistema informatizado para emissão de notas de venda e autos de arrematação;
- 9.1.27. Cumprir fielmente as instruções recebidas;
- 9.1.28. Acusar recebimento dos bens confiados para alienação;
- 9.1.29. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes; e
- 9.1.30. Cumprir integralmente todas as determinações relativas ao pagamento, prestação de contas, transferência e entrega dos bens após a realização do leilão, observando os prazos, procedimentos e exigências legais e contratuais aplicáveis.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a:

- 10.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;
- 10.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:
  - 10.2.1 Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
  - 10.2.2 Providenciar as publicações no Diário Oficial conforme a Lei n.º 14.133/21;
  - 10.2.3 Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
  - 10.2.4 Notificar, por escrito, ao Contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
  - 10.2.5 Propiciar ao Contratado condições para a plena execução do Contrato;
  - 10.2.6 Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;
  - 10.2.7 Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
  - 10.2.8 Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;
  - 10.2.9 Informar ao Contratado os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato.

## 11. ESTIMATIVA DE VALOR

- 11.1 A presente contratação não gerará custos diretos para a Administração Pública Municipal, uma vez que a remuneração do leiloeiro oficial será paga exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados, conforme previsto no art. 42, §2º, do Decreto nº 21.981/1932.
- 11.2 Assim, não há valor estimado de despesa a ser registrado, nem necessidade de previsão orçamentária específica.
- 11.3 Para fins informativos, a remuneração do leiloeiro corresponderá a:
  - 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos bens móveis e imóveis arrematados.
- 11.4 Esse valor será pago diretamente pelo arrematante, não havendo qualquer repasse financeiro ou responsabilidade de pagamento por parte da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1 A presente contratação não demandará dotação orçamentária específica, considerando que não haverá desembolso financeiro por parte da Administração Pública Municipal.

12.2 A remuneração do leiloeiro oficial ocorrerá exclusivamente por meio da comissão paga diretamente pelos arrematantes dos bens leiloados, conforme previsto no art. 42, §2º, do Decreto nº 21.981/1932 e demais normativos aplicáveis.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. O credenciado deverá observar práticas sustentáveis na execução dos serviços, em conformidade com os princípios da administração pública eficiente, economicidade, responsabilidade ambiental e utilização racional de recursos, conforme previsto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) Priorizar meios eletrônicos para divulgação, comunicação institucional, recebimento de propostas, registro, acompanhamento e realização dos leilões, reduzindo a impressão de documentos físicos;

b) Utilizar plataforma digital certificada, segura e com mecanismos de rastreabilidade, reduzindo deslocamentos presenciais e emissões de gases poluentes;

c) Garantir a destinação sustentável dos bens inservíveis, promovendo:

c.1) reaproveitamento econômico dos bens alienados;

c.2) prolongamento do ciclo de vida útil por meio de reutilização por terceiros;

c.3) redução do volume de resíduos gerados pela Administração Pública;

d) Priorizar, nos materiais eventualmente necessários à execução dos serviços, o uso de produtos recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis;

e) Promover minimização de resíduos, evitando impressões desnecessárias e incentivando o armazenamento digital de documentos.

13.3. A prestação de contas deverá ser realizada prioritariamente em formato eletrônico, garantindo rastreabilidade, transparência e redução do consumo de materiais físicos (papel, tinta, pastas, mídias etc.).

13.4. Os critérios de sustentabilidade deste Termo não acarretarão custos adicionais à Administração e deverão ser incorporados ao planejamento, execução e encerramento de cada certame, sem prejuízo da eficiência operacional.

13.5. O descumprimento injustificado das disposições deste item poderá implicar advertência, registro em ata e adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

### 14. DAS SANÇÕES

14.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial credenciado, seja na execução dos leilões públicos eletrônicos, na prestação de contas ou em qualquer outro dever previsto neste Termo de Referência, no edital de credenciamento ou na legislação aplicável, sujeitará o profissional às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 156 a 160, sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal quando cabível.

14.2. As sanções aplicáveis poderão incluir, de forma isolada ou cumulativa, as seguintes medidas:

a) Advertência: aplicada em caso de descumprimento leve ou isolado das obrigações contratuais ou operacionais, desde que não cause prejuízo ao certame ou à Administração;

b) Multa: aplicada proporcionalmente à gravidade da infração, podendo variar de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do bem leiloadado, ou outro parâmetro que reflita o impacto da irregularidade, observando-se o art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão temporária do direito de participar de credenciamentos ou leilões: aplicada quando constatada reincidência ou descumprimento grave, pelo período máximo de até 2 (dois) anos;

c) Descredenciamento: aplicado nos casos de descumprimento reiterado das obrigações, recusa injustificada em realizar leilão quando convocado ou conduta que comprometa a lisura, a transparência, a impessoalidade ou a



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

eficiência do certame;

- d) Responsabilização por danos: obrigação de ressarcir à Administração Pública ou a terceiros eventuais prejuízos decorrentes de condutas irregulares, incluindo perdas financeiras ou danos materiais e morais.

14.3. A aplicação das sanções observará, obrigatoriamente, os princípios do contraditório e ampla defesa, garantindo ao Leiloeiro Oficial credenciado a oportunidade de apresentar justificativas, recursos ou esclarecimentos antes da imposição de qualquer penalidade.

14.4. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será realizada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, conforme definido nos tópicos 6.1 a 6.3 deste Termo de Referência. Eventuais irregularidades serão formalmente registradas, dando início ao procedimento administrativo para avaliação e aplicação das sanções cabíveis.

14.5. As sanções aplicadas serão registradas em ata e comunicadas formalmente ao Leiloeiro Oficial credenciado, devendo constar em seu histórico de participação nos credenciamentos realizados pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, podendo influenciar a participação em futuras convocações.

14.6. Em casos de reincidência ou de infrações graves que coloquem em risco a integridade dos leilões, a Administração poderá, excepcionalmente, aplicar cumulativamente mais de uma sanção, inclusive o descredenciamento imediato do profissional, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

14.7. As penalidades previstas neste Termo de Referência não afastam a responsabilidade civil ou criminal do Leiloeiro Oficial credenciado, quando a conduta praticada constituir ilícito perante a legislação vigente.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As informações constantes deste Termo de Referência não serão classificadas como sigilosas, exceto aquelas protegidas por sigilo legal ou decorrentes de segurança da informação, nos termos da legislação vigente. Por se tratar de credenciamento sem dispêndio financeiro para a Administração, não há custo estimado a ser mantido sob sigilo.

15.2. As condições estabelecidas neste Termo de Referência serão complementadas e detalhadas no Edital do Procedimento de Credenciamento e nos respectivos contratos individuais que vierem a ser firmados, os quais regerão a execução dos serviços, observando-se integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, do Decreto nº 11.461/2023 e demais normas aplicáveis às contratações públicas e à atividade de leiloeiro oficial.

15.3. A execução dos serviços de organização, condução e realização dos leilões públicos eletrônicos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, sustentabilidade, controle administrativo e eficiência operacional, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

15.4. O credenciamento e sua execução não geram exclusividade, podendo a Administração, a qualquer tempo e conforme sua necessidade, convocar os profissionais credenciados conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

Lauro de Freitas/BA, 26 de janeiro de 2026.

---

Daianne Santana  
Matrícula: 126253



**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente dos artigos 7º e 40, **AUTORIZO** o Setor competente a dar prosseguimento à instrução do processo, adotando todas as providências administrativas necessárias à deflagração da fase interna no certame, com base nas informações, justificativas e elementos técnicos constantes deste Termo de Referência.

A instrução deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e do julgamento objetivo, assegurando a estrita conformidade com o interesse público.

Lauro de Freitas/BA, 26 de janeiro de 2026.

---

**TASSIO LIMA MUNIZ AZEVEDO**  
Secretário de Administração



**ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(Deverá ser redigida em papel timbrado ou carimbo da empresa)

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2026

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>TELEFONE PARA CONTATO</b>		
<b>NOME FANTASIA</b>	<b>E-MAIL</b>		
<b>CNPJ</b>		<b>I.E./I.M.</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>COMPLEMENTO</b>		<b>CEP</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>			
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b> <b>RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>	<b>RG/ORGÃO EMISSOR</b>		

Através do presente requerimento, solicito CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços objeto do Edital de CREDENCIAMENTO N° xxx/2026, cuja capacidade está discriminada abaixo:

Declaro, sob as penas da lei, que:

- para fins de participação no Credenciamento em epígrafe pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital, atendendo plenamente a todos os Requisitos Mínimos descritos no Edital e em legislação pertinente, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser cometidos.
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- está de acordo com as normas e tabela de valores definidos do Termo de Referência, anexo I do edital em epígrafe;
- não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- realizará todas as atividades a que se propõe, atendendo a legislação em vigor.
- para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

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

Pede deferimento.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ASSINATURA

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL RAZÃO  
SOCIAL DA EMPRESA



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO N.º \_\_\_/

CONTRATO de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que  
celebram entre si o MUNICÍPIO DE LAURO DE  
FREITAS e a EMPRESA \_\_\_\_\_

O **Município de Lauro de Freitas**, inscrito no CNPJ n.º **13.927.819/0001-40** com sede no Centro Administrativo de Lauro de Freitas – CALF Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/N, ARACUI, Lauro de Freitas/BA, representado neste ato pelo Secretário de Administração, Sr. **xxxxxx**, brasileiro, portador do RG n.º xxxxxx SSP-BA, inscrito no CPF sob n.º xxxxxx, doravante denominado **CRENCIADOR**, e (**PESSOA JURÍDICA/FÍSICA**), com sede à (**endereço**), (**e-mail**), (**telefone**), inscrita no *Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº (CNPJ)/cadastro Nacional de pessoas Físicas (CPF)* representada neste ato por (**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**), (**profissão**), (**nacionalidade**), (**esta do civil**), portador da carteira de identidade n.º (**CI**) inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº (**CPF**) residente, doravante denominada **CRENCIADO**, resolvem pactuar o presente Contrato, oriundo do **processo administrativo n.º 15581/2025** e que se regerá pelo disposto das normas contidas na **Lei Federal nº 14.133/2021 pelo Decreto Municipal n.º 5.444/2025** e legislação pertinente, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas que se anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos:

- 1) Edital de **Credenciamento n.º 001/2026** e seus anexos.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é o Credenciamento de pessoa física ou jurídica, devidamente registrada como leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado da Bahia, para a prestação de serviços técnicos especializados consistentes na organização, condução e execução de leilões públicos eletrônicos de bens móveis e imóveis inservíveis, de propriedade da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, incluindo todas as etapas operacionais necessárias à realização dos certames, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, do Decreto nº 11.461/2023 e demais normas aplicáveis.

1.2 A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma art. 125 da Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A cada convocação, será celebrado contrato individual com o leiloeiro designado, observada a ordem de rodízio prevista no Termo de Referência.

2.2. Cada contrato celebrado será válido exclusivamente para 01 (um) certame, não sendo permitida a transferência, substituição ou execução por terceiros.

2.3. O leilão deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato. Nesse período, a Administração e o leiloeiro definirão, em comum acordo, a data de realização do certame. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser formalmente justificada e previamente aprovada pela Administração.

2.4. Após a conclusão do certame e entrega da prestação de contas no prazo estabelecido, o contrato será encerrado, permanecendo ativo somente o credenciamento até o término de sua vigência.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1 A presente contratação não gerará custos diretos para a Administração Pública Municipal, uma vez que a remuneração do leiloeiro oficial será paga exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados, conforme previsto no art. 42, §2º, do Decreto nº 21.981/1932.

4.2 Assim, não há valor estimado de despesa a ser registrado, nem necessidade de previsão orçamentária específica.

4.3 Para fins informativos, a remuneração do leiloeiro corresponderá a:

- 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos bens móveis e imóveis arrematados.

4.4 Esse valor será pago diretamente pelo arrematante, não havendo qualquer repasse financeiro ou responsabilidade de pagamento por parte da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

##### **5.1 Do pagamento dos lotes arrematados**

5.1.1. Os lotes arrematados, sejam bens móveis ou imóveis, deverão ser pagos à vista pelo arrematante, para a conclusão da arrematação, observadas as seguintes condições:

- a) O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico idôneo que comprove o repasse do valor, em moeda corrente nacional, para a conta indicada pelo Leiloeiro, conforme guia de recolhimento emitida ao término do leilão;
- b) A guia de recolhimento fornecida pelo Leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante, assumindo o profissional total responsabilidade por eventuais omissões ou inexatidões nas informações prestadas;
- c) O pagamento será feito diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas ao Município, conforme previsto neste Termo de Referência e no respectivo contrato;
- d) É vedada a venda a crédito ou a prazo;
- e) O Município não terá qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida ao Leiloeiro pelos arrematantes, nem pelos gastos incorridos pelo profissional para recebê-la;
- f) Caso a venda não se concretize por erro de publicação, suspensão judicial, ou qualquer outro impedimento posterior ao certame, o Leiloeiro deverá restituir ao arrematante os valores recebidos, sem direito a reembolso por parte da Administração;
- g) O Leiloeiro Oficial será integralmente responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e quaisquer outros ônus incidentes sobre a execução dos serviços contratados.

##### **5.2. Das despesas a cargo do arrematante**

5.2.1. Correrá por conta do arrematante toda e qualquer despesa necessária para a retirada, transferência, registro ou regularização do bem arrematado, conforme sua natureza (móvel ou imóvel), incluindo, entre outros:

- a) Mão de obra, desmontagem, transporte, equipamentos de proteção e demais custos necessários à retirada de bens móveis;
- b) Tributos, impostos e taxas incidentes sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS, ITBI, IPTU, taxas de registro e demais encargos aplicáveis;
- c) Custos com regularização de veículos junto ao DETRAN (vistoria, transferência de propriedade, licenciamento, IPVA, seguro obrigatório, multas e afins);
- d) Custos com a lavratura de escritura pública, registro imobiliário e demais atos cartorários necessários à transferência de propriedade de bens imóveis;
- e) No caso de abandono parcial do bem arrematado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da arrematação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

##### **5.3. Da prestação de contas**



5.3.1. O Leiloeiro credenciado deverá apresentar, no prazo de até 07 (sete) dias após a realização do leilão, a Ata do Certame, contendo, no mínimo:

- a) Nome completo, CPF/CNPJ, endereço e telefone do arrematante vencedor e de seu suplente;
- b) Valor do preço mínimo e valor do lance vencedor;
- c) Cópia dos Autos de Arrematação;
- d) Nota fiscal relativa ao serviço prestado;
- e) Termo de declaração de leilão deserto, quando for o caso.

5.3.2. A prestação de contas final deverá ser apresentada ao Município no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do certame, acompanhada da fatura e das seguintes informações:

- a) Data do leilão e discriminação detalhada dos bens alienados (móveis e/ou imóveis);
- b) Preço total da venda e valor da comissão do Leiloeiro, com o comprovante de pagamento da comissão pelo arrematante;
- c) Nome completo, endereço, CPF/CNPJ e telefone do arrematante e de seu suplente;
- d) Valores quitados relativos a tributos e encargos incidentes sobre os bens;
- e) Comprovação da transferência de propriedade dos bens móveis ou registro dos imóveis, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1 Além das disposições legais que lhes são aplicáveis e das condições inerentes à execução dos serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados neste certame:

6.2 Elaborar, submeter e adequar os instrumentos convocatórios (edital, anexos e atos correlatos) às normas aplicáveis, cumprindo integralmente as exigências previstas no art. 31, § 2º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 10 e 11 do Decreto nº 11.461/2023, assegurando:

- a) descrição precisa e atualizada dos bens móveis e imóveis;
- b) regras completas e claras de participação e arrematação;
- c) requisitos de segurança, rastreabilidade e transparência;
- d) conformidade com o Decreto nº 21.981/1932;
- e) elaboração dos termos de arrematação;
- f) inserção de todas as responsabilidades do arrematante e condições do certame.

6.3. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes;

6.4. Manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, inclusive documentação válida e informações de contato atualizadas;

6.5. Dirimir dúvidas sobre a identificação e características dos lotes, disponibilizando descrições detalhadas e informações complementares em sua plataforma digital;

6.6. Destinar e preparar o local para certames presenciais, quando aplicável;

6.7. Conduzir o certame e responsabilizar-se pelos atos administrativos de sua competência até o encerramento, com prestação de contas;

6.8. Prestar atendimento aos interessados;

6.9. Fornecer aos arrematantes os Autos de Arrematação e recibos das comissões;

6.10. Arcar com tributos e encargos decorrentes do contrato;

6.11. Submeter ao Contratante eventuais recursos contra decisões do leilão;

6.12. Apresentar Ata do leilão em até 7 (sete) dias, contendo todas as informações exigidas;

6.13. Apresentar relatório posterior com justificativas sobre lotes não arrematados e detalhamento das atividades executadas;

6.14. Encaminhar ao Município cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos de comissão;

6.15. Comunicar ao Município eventuais anormalidades na execução dos serviços;

6.16. Responder por perdas e extravios de valores sob sua guarda;

6.17. Restituir a comissão recebida caso o Contratante anule ou revogue o certame;



- 6.18. Não utilizar o nome do Contratante para fins particulares, exceto na divulgação do evento específico;
- 6.19. Guardar sigilo e responder por danos decorrentes de violação;
- 6.20. Apresentar proposta de avaliação, organização, montagem e registro fotográfico na fase preparatória, submetendo-a à Comissão Especial de Leilão;
- 6.21. Manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato;
- 6.22. Prestar esclarecimentos e atender reclamações;
- 6.23. Remeter cópia dos editais a interessados;
- 6.24. Conduzir o certame com observância aos princípios da administração pública;
- 6.25. Disponibilizar equipamentos necessários às preleções de áudio;
- 6.26. Manter plataforma on-line com requisitos de segurança, rastreabilidade, credenciamento, controle de lances e demais funcionalidades;
- 6.27. Dispor de sistema informatizado para emissão de notas de venda e autos de arrematação;
- 6.28. Cumprir fielmente as instruções recebidas;
- 6.29. Acusar recebimento dos bens confiados para alienação;
- 6.30. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes; e
- 6.31. Cumprir integralmente todas as determinações relativas ao pagamento, prestação de contas, transferência e entrega dos bens após a realização do leilão, observando os prazos, procedimentos e exigências legais e contratuais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;
- 7.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:
  - 7.2.1 Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
  - 7.2.2 Providenciar as publicações no Diário Oficial conforme a Lei n.º 14.133/21;
  - 7.2.3 Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
  - 7.2.4 Notificar, por escrito, ao Contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
  - 7.2.5 Propiciar ao Contratado condições para a plena execução do Contrato;
  - 7.2.6 Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;
  - 7.2.7 Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
  - 7.2.8 Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;
  - 7.2.9 Informar ao Contratado os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Será suficiente para abertura de processo administrativo a queixa encaminhada por usuário via Ouvidoria que seja considerada PROCEDENTE após apuração efetuada pela Coordenadoria de Controle e Avaliação do SUS - CONAV e/ou Auditoria Municipal.
- 8.2. A reincidência ou a não adoção das medidas saneadoras propostas pelos setores competentes, na hipótese do item acima, sujeitará o CREDENCIADO às penalidades previstas, cumulativamente ou não.
- 8.3. O licitante ou Credenciado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do



interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal.

8.4 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa.

8.5 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.6 O Contratante que incorrer em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7 A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa.

8.7.1 A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade competente do órgão ou entidade licitante ou contratante.

8.7.2 A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

8.8 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.8.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla



defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.13 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO**

9.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

9.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do credenciado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

9.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não



restringir sua capacidade de concluir o contrato.

- 9.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 9.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 9.9 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos
- 9.10 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 9.11 Indenizações e multas.
- 9.12 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.13 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o credenciado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECURSO FINANCEIRO**

- 10.1 A presente contratação não demandará dotação orçamentária específica, considerando que não haverá desembolso financeiro por parte da Administração Pública Municipal.
- 10.2 A remuneração do leiloeiro oficial ocorrerá exclusivamente por meio da comissão paga diretamente pelos arrematantes dos bens leiloados, conforme previsto no art. 42, §2º, do Decreto nº 21.981/1932 e demais normativos aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

- 12.1 Eventuais alterações reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O credenciado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3 As alterações deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4 Registros que não caracterizam alteração do termo podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

- 13.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual decorrente do credenciamento serão realizadas por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os quais atuarão como Gestor e Fiscal do Contrato, sendo responsáveis pelo acompanhamento, controle, registro e avaliação da execução dos serviços prestados pelos leiloeiros credenciados.
- 13.2 O Gestor do Contrato será responsável por coordenar e supervisionar a execução dos serviços, assegurando que todas as etapas do processo de leilão eletrônico sejam realizadas em conformidade com as disposições legais, regulamentares e contratuais. Caberá ao Gestor:
- I – acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações contratuais;



- II – intermediar a comunicação entre o leiloeiro credenciado e a Administração;
- III – deliberar sobre dúvidas ou situações que exijam interpretação deste Termo de Referência;
- IV – propor medidas corretivas em caso de descumprimento das obrigações; e
- V – adotar as providências necessárias para a adequada conclusão de cada leilão, inclusive quanto à destinação dos bens alienados.

13.3 O Fiscal do Contrato será responsável pela verificação material e documental da execução dos serviços, assegurando a conformidade técnica e administrativa dos atos do leiloeiro, especialmente:

- I – confirmar a regularidade da realização dos leilões eletrônicos;
- II – verificar o cumprimento das condições contratuais e das determinações do edital de chamamento público;
- III – fiscalizar a publicidade e transparência das etapas do leilão;
- IV – acompanhar a destinação dos bens leiloados e a arrecadação dos valores de arremate; e
- V – relatar formalmente quaisquer irregularidades ou ocorrências ao Gestor do Contrato.

13.4. A convocação e designação dos leiloeiros credenciados obedecerá rigorosamente à ordem de antiguidade dos profissionais registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, conforme previsto no art. 42 do Decreto nº 21.981/1932. Assim, o primeiro leilão será atribuído ao leiloeiro mais antigo dentre os credenciados, e, para o leilão subsequente, será convocado o leiloeiro imediatamente mais antigo, seguindo-se a ordem sucessiva até que todos os credenciados tenham sido convocados, reiniciando-se o ciclo a partir do mais antigo.

13.5. A gestão do contrato observará os princípios da eficiência, transparência, publicidade e economicidade, com registros sistemáticos das atividades, comunicações e relatórios, que deverão ser arquivados nos processos administrativos correspondentes a cada leilão.

13.6. O acompanhamento da execução contratual poderá ser complementado por relatórios técnicos ou administrativos, elaborados pelos fiscais designados, com vistas a subsidiar decisões da Administração quanto à regularidade da execução, necessidade de correções ou eventual descredenciamento de leiloeiro que descumpra as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na legislação vigente.

13.7. Compete à Secretaria demandante, em conjunto com a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis, assegurar a integração das informações entre os setores envolvidos, garantindo o controle dos bens a serem alienados, quando da realização dos leilões eletrônicos.

13.8. Todas as ações de gestão e fiscalização deverão ser formalizadas em registros, relatórios e comunicações oficiais, compondo o processo administrativo de gestão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.461/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, para que produza os efeitos jurídicos.

Lauro de Freitas/Bahia, de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

---

**REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA**



CRENCIAMENTO N° 001/2026

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA DADOS NECESSÁRIOS À ASSINATURA DO CONTRATO

<b>PROPONENTE</b>			
<b>NOME DA EMPRESA</b>			
<b>CNPJ. N.º</b>			
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>TELEFONE</b>	<b>FAX</b>	<b>E-MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA</b>			
<b>NOME COMPLETO</b>			
<b>C.I. N.º</b>			
<b>C.P.F. N.º</b>			
<b>PROFISSÃO</b>			
<b>NACIONALIDADE</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>		
<b>ENDEREÇO RESID.</b>			
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>			
<b>NOME DO BANCO</b>		<b>N.º DO BANCO</b>	
<b>NOME DA AGÊNCIA</b>		<b>N.º DA AGÊNCIA</b>	
<b>N.º CONTA CORRENTE</b>			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante Legal e Carimbo

**OBSERVAÇÃO:** Os dados do representante legal deverão ser apresentados juntamente com a documentação de credenciamento. No caso de representação por procurador, deverá ser anexada a procuração, acompanhada da cópia autenticada da cédula de identidade do outorgante e do outorgado, dando poderes para assinar o Contrato.