



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de Leiloeiro Oficial para prestação de serviços de preparação, organização e condução de Leilões Públicos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. TABELA DESCRITIVA DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de Leiloeiro Oficial para prestação de serviços de preparação, organização e condução de Leilões Públicos.	Prestação de serviços.	01

2.2. A Prestação dos serviços será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante e a respectiva Secretaria.

2.3. Os serviços objeto desta contratação são de natureza comum e de execução não contínua, prestados sob demanda, ou seja, cada leilão constitui um evento delimitado, com etapas definidas e término (prestação de contas).

2.5. O serviço desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.4. A vigência contratual assegura a disponibilidade do credenciado para atender às convocações sempre que houver necessidade administrativa, sem caracterizar serviço contínuo e sem obrigação de demanda mínima. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.61. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
☐ ATA POR REGISTRO DE PREÇO	☒ CONTRATO	☐ EMPENHO



3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando sobretudo os princípios constitucionais da economicidade e da eficiência, a Administração Pública Municipal resolve promover hasta pública de bens móveis antieconômicos e irrecuperáveis, os quais consideram-se inservíveis para o fito que foram adquiridos. A alienação dos bens, retiradas do acervo patrimonial através do Leilão resulta na redução das despesas operacionais, de armazenagem, assim como promove o desenvolvimento local sustentável através do incentivo a reutilização de bens móveis para outras finalidades, assim como, promove a captação de receitas de capital para a Administração;

3.2. Considerando que para a realização de hasta pública se faz necessário a seleção de Leiloeiros Oficiais que possibilite ao Município de Senhor do Bonfim realizar Leilão de bens móveis, nesse sentido, há necessidade da realização de processo de Credenciamento, para posterior seleção deste Profissionais (Leiloeiros), tornando esta modalidade de licitação (Credenciamento) a alternativa mais viável e eficaz pois, é um sistema por meio do qual a Administração Pública convoca através de Edital todos os interessados em prestar serviços ou mesmo fornecer bens, para que, atendendo aos requisitos necessários, conforme legislação pertinente ao Objeto, credenciem-se junto a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim para executar o objeto quando convocados.

3.3. Considerando a sistemática do item anterior, que versa sobre a hipótese de Credenciamento, pois pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação do número exato de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço.

3.4. Considerando a qualificação técnica exigida para a execução dos serviços constantes no referido objeto licitatório, que atenda a IN DREI/ME nº 52/2022, bem como, considerando que todos os leiloeiros matriculados na Junta Comercial do Estado podem prestar o serviço, porém, é imensurável para a Administração selecionar a proposta mais vantajosa, considerando ao quanto estabelecido pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932 e no ar. 80, §1º da Instrução Normativa DREI/ME no 52, de 29 de julho de 2022, que versa sobre valores de taxa de comissão dos contratados de forma padronizada e regulada por convenção escrita;

3.5. Dessa forma, a contratação de Leiloeiro Oficial enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 61 da Lei Estadual nº 9.433/05, por inviabilidade de competição, quando, em razão da natureza do serviço a ser prestado e da impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, considerando as normas e padrões de remuneração estabelecidas, certas necessidades da Administração podem ser melhor atendidas mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem as exigências contidas neste chamamento.

4.2. Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente para participar de licitação e impedidos de contratar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal 14.133/21.



4.3. É vedado, conforme art. 9º da Lei Federal 14.133/21, ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou com o representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

4.4. É também vedado, conforme art. 89 da Lei Orgânica Municipal, aos servidores e agentes públicos ali listados firmarem contrato com o Município de Senhor do Bonfim-BA.

4.5. Não poderão participar direta ou indiretamente da Seleção Pública qualquer integrante da Comissão de Seleção, com desclassificação automática do grupo artístico e exclusão da lista de habilitados.

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

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

4.8. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.8.1. Para fins de credenciamento **serão consideradas atividades previstas para contratação de serviços destinados a atender às demandas do Objeto do presente Edital conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, Seção X do Leilão**, “compete aos leiloeiros, pessoal e privativamente, a venda em hasta pública ou público pregão, dentro de suas próprias casas ou fora delas, inclusive por meio de rede mundial de computadores, de tudo que, por autorização de seus donos ou por autorização judicial, forem encarregados, tais como imóveis, móveis, mercadorias, utensílios, semoventes e mais efeitos, e a de bens móveis e imóveis pertencentes às massas falidas, liquidações judiciais, penhores de qualquer natureza, inclusive de joias e warrants de armazéns gerais, e o mais que a lei mande, com fé de oficiais público.

4.8.2. Não haverá garantia de contratação para todas as quantidades indicadas acima, ficando a critério da Secretaria Municipal de Administração a classificação pela Comissão, bem como, a convocação para contratação após divulgação do resultado oficial da lista de classificados.

4.8.3. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas devidamente habilitadas como Leiloeiro Público Oficial na Junta Comercial do Estado da Bahia, conforme previsto na Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e que atendam a todas as exigências deste termo e seus anexos.

4.8.4. Poderá participar deste Credenciamento Pessoa Física, conforme estabelece o art. 57 da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022: "É pessoal o exercício das funções



de leiloeiro em pregões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem as delegar, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao leiloeiro comunicar o fato à Junta Comercial".

4.8.5 O Leiloeiro credenciado não poderá, em hipótese alguma, arrematar bem em leilão.

4.9. Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

4.9.1. Seja servidor, Membro de Comissão de Seleção, terceirizados ou estagiários do Município, Fundações e Autarquias e seus Parentes, até o 3º grau;

4.9.2. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária ou tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal,

4.9.3. Não esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial com situação Regular na Junta Comercial do Estado da Bahia,

4.9.4. Que não atenda aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no Regulamento Edital.

4.10. Consideram-se como restrições complementares, os impedimentos previstos na Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, bem como, a realização de atividades adversas da lista de atribuições previstas nesta Instrução Normativa.

4.11. É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4.12. Não será admitida a participação de pessoas físicas e jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar ou de licitar com a Administração Pública Municipal.

1. Requisitos Jurídicos

O profissional a ser contratado deverá:

- Estar devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da Lei nº 8.934/1994;
- Comprovar regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021;
- Não estar suspenso ou impedido de exercer a atividade profissional;
- Apresentar documentação comprobatória de regularidade junto aos órgãos competentes.

2. Requisitos Técnicos

O Leiloeiro deverá:

- Comprovar experiência na realização de leilões públicos, especialmente envolvendo bens móveis e veículos;
- Possuir estrutura técnica e operacional compatível com a execução do objeto;
- Disponibilizar plataforma eletrônica própria para realização de leilões online, com sistema seguro, auditável e com registro de lances;
- Garantir mecanismos que assegurem transparência, publicidade e ampla competitividade;
- Apresentar plano de divulgação do leilão.



3. Requisitos Operacionais

Compete ao Leiloeiro:

- Realizar vistoria prévia dos bens;
- Organizar e catalogar os lotes;
- Auxiliar na definição dos valores mínimos de arrematação;
- Elaborar minuta de edital, termos e demais documentos necessários;
- Promover ampla divulgação do certame;
- Conduzir a sessão pública presencial e/ou eletrônica;
- Emitir atas, relatórios e documentos de arrematação;
- Proceder à cobrança dos valores devidos pelos arrematantes;
- Efetuar o repasse integral dos valores arrecadados ao Município, no prazo estabelecido;
- Prestar contas detalhadas da execução do leilão.

4. Requisitos Econômicos

- A remuneração do Leiloeiro deverá ocorrer por meio de comissão paga pelo arrematante, conforme percentual definido no edital, observando os limites legais e as normas da Junta Comercial;
- A contratação não deverá gerar ônus financeiro direto ao Município, salvo previsão expressa e justificada no processo administrativo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de Leiloeiro Oficial devidamente matriculado na Junta Comercial competente, para prestação de serviços técnicos especializados de preparação, organização, divulgação e condução de Leilões Públicos destinados à alienação de bens pertencentes ao Município de Senhor do Bonfim – BA.

5.2. A descrição da solução considera o ciclo de vida do objeto, compreendendo todas as etapas desde o planejamento da alienação até a conclusão do procedimento e a efetiva transferência dos bens, conforme detalhado a seguir:

1. Planejamento e Preparação

- Recebimento da relação de bens autorizados para alienação;
- Análise documental e vistoria dos bens;
- Organização e formação de lotes;
- Apoio na avaliação e definição de valores mínimos;
- Elaboração da minuta do edital e documentos complementares.

2. Divulgação e Publicidade

- Publicação do edital nos meios legais;
- Divulgação em plataforma eletrônica especializada;
- Disponibilização de informações detalhadas e registro fotográfico dos bens;
- Atendimento aos interessados para visitação e esclarecimentos.

3. Execução do Leilão



- Disponibilização de sistema eletrônico seguro para recebimento de lances;
- Condução da sessão pública (presencial, eletrônica ou híbrida);
- Registro formal dos lances e proclamação dos arrematantes;
- Lavratura da ata do certame.

4. Pós-Leilão

- Emissão de autos de arrematação;
- Cobrança e recebimento dos valores devidos pelos arrematantes;
- Repasse integral dos valores arrecadados ao Município;
- Prestação de contas detalhada;
- Apoio na formalização da transferência e baixa patrimonial dos bens.

5. Encerramento do Ciclo

- Entrega de relatório final consolidado;
- Arquivamento dos documentos para fins de controle interno e externo;
- Atualização dos registros patrimoniais do Município.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento amparado na Lei Federal nº 14.133/21;

6.2. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demandada da seguinte forma:

- Os Leiloeiros Oficiais serão classificados conforme a **ordem cronológica de entrega completa e regular da documentação exigida no edital**, considerando-se como data de inscrição aquela em que todos os documentos forem apresentados em sua integralidade e regularidade.
 - Alternativamente à ordem cronológica de inscrição, poderá ser adotado o **critério de sorteio público** para definição da ordem de convocação dos Leiloeiros credenciados, sempre que a Administração entender que tal medida melhor atende ao interesse público e à adequada gestão da demanda.
 - A utilização do sorteio público justifica-se especialmente nas hipóteses em que houver múltiplos credenciados em igualdade de condições técnicas e jurídicas, assegurando-se tratamento isonômico, impessoal e transparente entre os habilitados, evitando-se qualquer favorecimento decorrente exclusivamente da antecipação temporal da inscrição.
- A Administração promoverá **rodízio entre todos os Leiloeiros credenciados**, assegurando igualdade de oportunidades e observância aos princípios da impessoalidade, isonomia e transparência.
- Os interessados que vierem a se credenciar após o prazo inicial previsto no edital serão incluídos em lista complementar, obedecendo-se a ordem cronológica de habilitação, a qual será gerida pela Secretaria Municipal competente.
- Na hipótese de descredenciamento, impedimento, renúncia ou rescisão, a posição será automaticamente ocupada pelo próximo classificado na ordem vigente, promovendo-se a reordenação da lista.



- e) Caso surjam novos certames, demandas urgentes ou situações excepcionais devidamente justificadas, a Administração poderá convocar Leiloeiro já anteriormente designado, desde que respeitados os critérios objetivos estabelecidos e preservada a rotatividade.
- f) É assegurada a **rotatividade entre os Leiloeiros credenciados**, vedada qualquer escolha discricionária baseada em critério subjetivo da Administração, devendo a distribuição ocorrer exclusivamente com base nas regras previamente estabelecidas no edital.
- g) A Secretaria de Administração avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público;
- h) A Secretaria Municipal responsável publicará e atualizará periodicamente, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses, as listas de Leiloeiros credenciados, incluindo novos habilitados e garantindo a manutenção da ordem classificatória e da rotatividade.

6.3. Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de Senhor do Bonfim, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados;

6.4. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem qualquer vínculo;

6.5. Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros Credenciados subsequentes;

6.6. Após a execução do serviço e o encerramento do contrato com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender às regras previstas neste termo quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

DA INSCRIÇÃO

- A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos.
- Os documentos de habilitação, abaixo relacionados, serão apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão “documentos”, bem como, poderão ser encaminhados via e-mail para copel@senhordobonfim.ba.gov.br com aviso de recebimento.
- A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital.
- O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro candidato credenciado.
- Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação escaneada em formato PDF, fotocópias devidamente autenticadas, sob pena de inabilitação.
- **O credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado.**

DA CONVOCAÇÃO

O processo de convocação se desenvolverá da seguinte forma:

PRAÇA NOVA DO CONGRESSO - 01 | CENTRAL SHOPPING - 2º ANDAR | 48970-000
SENHORDOBONFIM.BA.GOV.BR | GABINETE@SENHORDOBONFIM.BA.GOV.BR | (74) 9 9916 2415



- Realizada a convocação para a demanda da vez, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, a convocação será firmada por meio da subscrição da Convenção de Leilão, bem como da Ordem de Serviço.
- O Credenciado será convocado a assinar o Termo de Convenção de Leilão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação e de descredenciamento, facultada a solicitação de sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
- O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço para o qual estará contratado, valor da contratação, fundamento legal;
- A pessoa convocada para assinatura do Contrato, deverá comparecer para assinatura do respectivo Contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e em não comparecendo decairá do direito de prestar os serviços;
- Caso a convocada não se apresente para assinar o Contrato, será convocada a próxima habilitada da lista, respeitada a ordem de classificação.

DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO

- A qualquer tempo, os leiloeiros credenciados poderão solicitar descredenciamento, por razões de seu próprio interesse;
- O descredenciamento também poderá ser promovido pela própria Administração, por ato unilateral, devidamente justificado no processo.
- Será **Descredenciado**, o proponente que deixar de manter as condições de habilitação junto a Junta Comercial do Bahia, inviabilizando a realização de leilões por esta Administração Pública.
- No descredenciamento promovido unilateralmente pela Administração será assegurado o contraditório e a ampla defesa, exceto por ocasião de contratação de leiloeiro através de pregão eletrônico.

DA INABILITAÇÃO

Constituem hipóteses de inabilitação:

- Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens anterior deste regulamento;
- Deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- Recusar-se, quando convocado, a assinar o Contrato;
- Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- Inexistência das condições declaradas na inscrição, não comprovadas no momento em que foram solicitadas ou falta de documentos exigidos na fase de assinatura do Contrato;
- É vedada a cessão ou transferência do Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

6.7. GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, consoante as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua



inexecução total ou parcial com acompanhamento da **Gestora do Contrato: Brenda Maria Dantas Rodrigues - DEC. 060/2026**

- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, se houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

6.7.1. Fiscalização

- f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

A fiscalização da presente contratação será exercida por **Verônica Lopes Azevedo - Mat. 5805**, designado por meio de portaria publicada antes da assinatura do Contrato, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

- g) A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade da fornecedora por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- h) A fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato. As anotações deverão conter data, nome dos funcionários eventualmente envolvidos, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e serão encaminhadas à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7.2. Fiscalização Administrativa ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 23, I e VI](#)).

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do [Decreto nº 11.246, de 2022](#);
- f) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- g) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7.4. Gestor do Contrato

- h. O gestor do contrato manterá atualizado os registros formais da execução do contrato, como a ordem de serviço, as ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, e elaborará um relatório para verificar se é necessário adequar o contrato para atender às finalidades da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- i. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- j. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- k. O gestor do contrato emitirá um documento que comprove a avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial em relação ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme os indicadores objetivos estabelecidos e aferidos, bem como as penalidades aplicadas, que deverão constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



- l. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- m. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- n. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- A medição dos serviços será realizada por evento, considerando-se cada leilão efetivamente realizado, mediante a apresentação, pelo Leiloeiro Oficial, da documentação comprobatória da execução do certame, que deverá conter, no mínimo:
 - I – Ata do Leilão devidamente assinada;
 - II – Relatório circunstanciado contendo a relação dos bens leiloados, arrematados, desertos e fracassados;
 - III – Demonstrativo financeiro com os valores de arrematação por lote e valor total arrecadado;
 - IV – Comprovantes de pagamento efetuados pelos arrematantes;
 - V – Comprovante de recolhimento dos valores devidos ao Município.
- A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, a ser paga diretamente pelo arrematante, conforme percentual definido no edital, observados os limites legais aplicáveis.
- Não haverá qualquer ônus financeiro para o Município a título de pagamento de comissão, taxa administrativa ou despesas operacionais do leiloeiro, salvo se expressamente previsto no edital e devidamente justificado.
- O pagamento ao Município pelos valores arrecadados deverá ocorrer no prazo e na forma estabelecidos no edital e no instrumento convocatório do leilão, sendo responsabilidade do Leiloeiro acompanhar e garantir o fiel cumprimento das obrigações pelos arrematantes.
- A aprovação da prestação de contas pela Comissão designada constituirá condição para encerramento formal do evento e registro da regular execução do objeto.

6.9. Liquidação

Nos casos em que a remuneração do Leiloeiro ocorrer exclusivamente por comissão paga diretamente pelo arrematante, não haverá liquidação de despesa orçamentária pelo Município, restringindo-se o procedimento administrativo à análise e aprovação da prestação de contas do evento.



6.10. Prazo de pagamento

Os valores correspondentes aos bens arrematados deverão ser pagos pelos arrematantes no prazo estabelecido no edital específico de cada leilão, contado da data da arrematação, mediante os meios de pagamento previamente definidos.

6.11. Forma de pagamento

O Leiloeiro Oficial será responsável por orientar os arrematantes quanto à forma, prazo e condições de pagamento, bem como por acompanhar a efetiva quitação e posteriormente comprovar o repasse integral dos valores ao Município, mediante prestação de contas formal.

6.12. Antecipação de pagamento

Não haverá pagamento antecipado, nem pagamento direto pelo Município ao Leiloeiro, salvo disposição expressa em contrário devidamente justificada no instrumento convocatório.

6.13. Cessão de crédito

Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e prestação dos serviços.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de Credenciamento**, com fundamento no **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, considerando tratar-se de hipótese de contratação paralela e não excludente, em que a Administração Pública pretende credenciar todos os Leiloeiros Oficiais que atendam às condições estabelecidas no edital.

7.2. Será admitida a seguinte documentação:

a) Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI:

- a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;



- d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1. Certidões complementares

- h. **Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis **declarados inidôneos** para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.
- i. **Certidão Negativa Correcional – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU)**, que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

e) Qualificação Técnica

- a. O leiloeiro deverá possuir experiência e capacidade técnico-operacional para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto de maior relevância deste credenciamento. Consideram-se serviços de maior relevância e compatíveis a prova de alienação por leilão de: sucatas, veículos/carros, mobiliário, demais materiais de escritório e materiais de informática;
- b. A comprovação da qualificação técnica, será por meio de ATESTADOS, CERTIDÃO E / OU DECLARAÇÃO fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o licitante tenha realizado, de forma satisfatória, a condução de leilão(ões) de bens móveis de maior relevância;
- c. Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de ações cíveis e criminais dos setores e distribuição do domicílio do Leiloeiro, emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado sede do Leiloeiro;
- d. Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de ações cíveis e criminais dos setores e distribuição do domicílio do Leiloeiro, emitida pelo Tribunal de Justiça Federal;
- e. Comprovação de registro e matrícula como **Leiloeiro Oficial**, mediante



apresentação de certidão, carteira funcional ou outro documento oficial expedido pela Junta Comercial competente, comprovando que o profissional encontra-se regularmente matriculado, em situação ativa e apto ao exercício da atividade, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022.

Outras declarações e Documentos Obrigatórios:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b) Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- c) Declaração de aceitação integral das condições do edital de credenciamento;
- d) Declaração de que manterá, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas.

7.3. A documentação deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal Administração a qual realizará a análise dos documentos e posterior encaminhamento ao Setor de Licitações para elaboração de despacho e publicação em Diário Oficial ao final.

7.4. Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.

7.5. Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.

7.6. Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

7.7. As inscrições não inabilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

7.8. Todos os documentos descritos acima e solicitados devem estar legíveis, sob pena de INABILITAÇÃO, uma vez que o/a inscrito/a não atenda;

7.9. A HABILITADA deverá manter, durante a vigência do Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, a exemplo da atualização das certidões quando for solicitado;

7.10. Toda documentação exigida neste Credenciamento poderá ser apresentada em cópia simples para conferência com o original pela Comissão de Licitação ou autenticada na forma da lei e poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pela Comissão à apresentação dos documentos originais, ou apresentação em cópia simples acompanhado da Declaração Anexo II;



7.11. As Inabilitadas poderão apresentar novos documentos no prazo do Credenciamento para nova tentativa de credenciamento à Administração Pública.

7.12. A Prefeitura Municipal divulgará no Diário Oficial do Município a lista dos credenciados HABILITADOS;

7.13. Após divulgação do resultado preliminar caberá recurso por escrito e fundamentado, a ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prazo, improrrogável, de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação nos Diários Oficial do Município (<https://doem.org.br/ba/senhordobonfim>); Tais recursos deverão ser encaminhado através de ofício, a ser enviado ao Presidente da CPL ao e-mail: copel@senhordobonfim.ba.gov.br.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação não implicará em despesa direta para o Município de Senhor do Bonfim – BA, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante **comissão percentual incidente sobre o valor dos bens arrematados**, a ser paga diretamente pelo arrematante.

8.2. A remuneração do Leiloeiro é disciplinada pelo Decreto nº 21.981/1932, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial, bem como por normas complementares expedidas pelas Juntas Comerciais, as quais estabelecem que a comissão, **de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação**, constitui contraprestação típica da atividade, sendo suportada pelo arrematante.

8.3. Dessa forma, não há necessidade de previsão de dotação orçamentária específica para pagamento de honorários ao credenciado, inexistindo ônus financeiro direto para a Administração Pública.

8.4. Eventuais despesas administrativas acessórias, quando existentes, correrão por conta das dotações próprias da unidade demandante, consignadas no orçamento vigente.

8.5. Considerando que a remuneração do Leiloeiro Oficial é previamente estabelecida em legislação específica e fixada em percentual no edital, inexistindo liberdade para formulação de proposta de preço, **não se aplica a realização de pesquisa ou cotação de mercado**, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, por ausência de parâmetro competitivo.

8.6. A contratação não gera despesa pública direta, razão pela qual não há valor estimado de pagamento a ser suportado pelo Município.

8.7. A comissão do Leiloeiro incidirá exclusivamente sobre os valores efetivamente arrecadados com as arrematações realizadas.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços com observância da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932, normas da Junta Comercial competente e demais disposições pertinentes;

9.2. Atender prontamente à convocação da Administração, observando os critérios de distribuição de demanda estabelecidos no edital;



- 9.3. Realizar vistoria prévia dos bens, quando necessário, organizando-os em lotes de forma clara e objetiva;
- 9.4. Elaborar o edital específico de leilão, catálogo descritivo dos bens e demais documentos necessários à realização do certame, submetendo-os previamente à aprovação da Administração;
- 9.5. Providenciar ampla divulgação do leilão, utilizando meios físicos e eletrônicos eficazes, garantindo publicidade e transparência;
- 9.6. Disponibilizar plataforma eletrônica segura e adequada, quando se tratar de leilão eletrônico ou híbrido, assegurando registro, rastreabilidade dos lances e identificação dos participantes;
- 9.7. Conduzir a sessão pública de leilão com lisura, transparência e observância das normas legais;
- 9.8. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento e retirada dos bens;
- 9.9. Acompanhar a quitação dos valores pelos arrematantes e assegurar o repasse integral ao Município, no prazo estabelecido;
- 9.10. Apresentar prestação de contas formal ao final de cada leilão, contendo ata, relatório financeiro detalhado e documentação comprobatória;
- 9.11. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista;
- 9.12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município;
- 9.13. Responder civil e administrativamente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;
- 9.14. Guardar sigilo sobre informações eventualmente classificadas ou estratégicas a que tiver acesso em razão da execução do objeto.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial credenciado, bem como a prática de atos que comprometam a regular execução do objeto, sujeitará o contratado às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.
- 10.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – **Advertência**, quando se tratar de infração leve que não cause prejuízo relevante à Administração;

II – **Multa**, nos termos estabelecidos no edital ou no instrumento de credenciamento, podendo incidir sobre:

- a) atraso injustificado na realização do leilão convocado;
- b) atraso no repasse dos valores arrecadados ao Município;



c) descumprimento de obrigações acessórias previstas no instrumento convocatório;

III – **Suspensão temporária do credenciamento**, nos casos de reincidência ou descumprimento de maior gravidade;

IV – **Descredenciamento**, quando houver:

- a) descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
- b) prática de atos que comprometam a lisura, transparência ou legalidade do leilão;
- c) atraso injustificado no repasse de valores ao Município;
- d) perda da condição de regularidade junto à Junta Comercial competente;

V – **Declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar**, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada infração grave.

10.3. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e a reincidência.

10.4. O descredenciamento não impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis para ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário.

11. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI /ME Nº 52, DE 29 DE JULHO DE 2022

Senhor do Bonfim-Ba, 26 de fevereiro de 2026.

Bruno José da Silva Evangelista
Decreto 582/2025