

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.105.191/0001-60, com endereço à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Riacho de Santana, CEP 46.470-000, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento, designada pela Portaria nº 21/2026 de 21 de outubro de 2026, por ato da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com art. 74, IV c/c o art. 79 da Lei Federal 14.133/2021, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que está instaurando processo para o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) FÍSICA(S) E/OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E MATERIAIS DE CONSUMO INSERVÍVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA/BA, COMO LEILOEIROS OFICIAIS MATRICULADOS E COM CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO JUNTO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA-JUCEB, POR DEMANDA, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, observando o disposto na Lei Geral de Licitação e Contratos, bem como, as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos.

1 - TIPO: Chamamento Público/Credenciamento

PRAZOS: A partir das 7h00 do dia 22 de outubro de 2026 até 22 de outubro de 2027.

LOCAL DE CREDENCIAMENTO: Sede da Prefeitura de Riacho de Santana-BA – Setor de Protocolos, ou por via eletrônica através do e-mail licitacaopmrs@hotmail.com.

ENDEREÇO: Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Riacho de Santana, CEP 46.470-000

A Comissão Especial de Credenciamento estará recebendo as documentações atinentes a este processo a partir do dia **22/10/2026, de segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 13h00min**, excetos feriados, durante o período de 01 (um) ano, a contar da publicação deste Edital, mediante protocolo na Sede de Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, situada à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, desta Cidade, CEP 46.470-000, ou por via eletrônica através do e-mail licitacaopmrs@hotmail.com.

2 – DO OBJETO

2.1 O presente Credenciamento tem por objeto o credenciamento de pessoa(s) física(s) e/ou jurídica para prestação de serviços relacionados à alienação de bens móveis e materiais de consumo inservível de propriedade do Município de Riacho de Santana/BA,

como leiloeiros oficiais matriculados e com certificado de regularização junto à Junta Comercial do Estado da Bahia-JUCEB, por demanda, sem ônus para a Administração Pública Municipal.

2.2 - O presente credenciamento de leiloeiro(a)s oficiais fundamenta-se no art. 79 e 31, da Lei 14.133/2021, e encontra-se em conformidade com o art. 37, da CRF/88 e Decreto-Lei nº. 21.891/1932, que disciplina a profissão de leiloeiro(a) e alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 22.427/1933, e Instrução Normativa DREI ME Nº 52, de 29 de Julho De 2022.

3 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1 O prazo de vigência do Credenciamento será de **01 (um) ano**, contados do data de sua publicação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

4 – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1 – Os serviços serão realizados por Leiloeiros Oficiais, matriculados e com certificado de regularização junto à junta comercial do Estado da Bahia – JUCEB, sem exclusividade - detentores de experiência comprovada e, quando for o caso, auxiliados por profissionais detentores de habilitação profissional adequada, que serão de sua exclusiva responsabilidade;

4.2. Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação do CREDENCIANTE em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.

4.3. Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o Leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional e no Diário do Município de Riacho de Santana-BA, dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, a divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.4. Realizar os Leilões na modalidade presencial e/ou online, com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais – quando do leilão realizado via internet.

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

4.6. Quando convocado pelo Município de Riacho de Santana-BA, elaborar a minuta de Edital de Leilão, fazendo constar a descrição e lugar onde se encontram os bens a serem

leiloados, bem como todas as informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021. A referida minuta será objeto de análise e validação do Comissão Especial de Credenciamento.

4.7. Auxiliar os integrantes da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens do Município de Riacho de Santana-BA na avaliação de bens inservíveis.

4.8. Fazer a conferência dos bens, tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.

4.9. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar bens que serão leiloados.

4.10. Acompanhar o CREDENCIANTE, quando solicitado, para realização de vistorias.

4.11. Atender interessados, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.

4.12. Disponibilizar catálogos do Leilão, com fotografias e principais características dos bens móveis e imóveis no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do Leilão.

4.12.1 Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (couche ou similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: • Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão; • Data do Leilão, com horário de início e término; • Local do Leilão e/ou endereço eletrônico onde será realizado; • Local de visitação dos bens; • Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas; • Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão; • Informações gerais sobre o Leilão; • Listagem dos lotes de móveis/imóveis, constando o nº do lote, descrição do bem, metragem, matrícula imobiliária, valor do lance inicial;

4.13 Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com o CREDENCIANTE, tomando por base o valor do laudo da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens do Município de Riacho de Santana-BA.

4.14 Emitir nota de arrematação dos BENS, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão Público.

4.15 Fornecer relatório final de cada Leilão contendo, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor inicial de lance, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver.

4.16. No caso de veículos/máquinas ou bens imóveis, o Leiloeiro deverá informar ao arrematante, as providências quanto à documentação necessária para a sua transferência.

4.17. Acompanhar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de alienação do bem, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros.

4.18. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas dos bens para arrematantes fora do Município de Riacho de Santana e Estado da Bahia, apresentando-os na prestação de contas.

4.19. Entregar a prestação de contas do Leilão com, no mínimo, os seguintes documentos:

- Ata do Leilão;
- Relatório pormenorizado do Leilão;
- Notas de arrematação dos bens imóveis ou móveis;
- Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
- Relatório sintético do Leilão;
- Relatório analítico do Leilão;
- Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;
- Detalhamento de bens com pendências administrativas, impossibilitando sua retirada.

4.20. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis à matéria, com a perfeição e zelo exigíveis na realização dos procedimentos objetivados pelo presente chamamento público.

5- DAS FASES DO CREDENCIAMENTO

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

- 5.1.1. Divulgação do Edital;
- 5.1.2. Inscrição dos interessados;
- 5.1.3. Análise da documentação de habilitação e dos títulos classificatórios;
- 5.1.4. Divulgação dos nomes dos interessados, cuja documentação atende aos requisitos;
- 5.1.5. Fase recursal;
- 5.1.6. Divulgação da classificação dos interessados;
- 5.1.7. Homologação do resultado final.

5.2. A divulgação dos resultados das fases do Credenciamento será feita por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Riacho de Santana-BA.

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

6 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO E IMPEDIMENTOS

6.1 - O acesso ao credenciamento é livre a todos os interessados, prestadores dos serviços constantes do objeto deste Edital, e se dará a qualquer momento dentro do prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogáveis por mais 01 (um) ano, conforme interesse da Administração, a partir da data de publicação do presente, desde que atendidos os requisitos definidos no Edital.

6.2. Poderão participar deste credenciamento LEILOEIROS OFICIAIS devidamente matriculados em Junta Comercial do Estado da Bahia, pessoas físicas ou microempreendedores individuais, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 21.981/32, que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital, e atendam a todas as exigências contidas no mesmo e seus anexos, além das disposições legais.

6.3 - No presente credenciamento é vedada a participação de empresas em consórcio.

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

a) Leiloeiro Oficial suspenso pela respectiva Junta Comercial, nos termos do Capítulo II do Regulamento da profissão de Leiloeiro, aprovado pelo Decreto Federal nº. 21.981/32 c/c o art. 42 da Instrução Normativa DREI nº52/2022;

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

c) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do município de Riacho de Santana-BA e/ou seus parentes, até o 2º grau.

d) suspensos ou proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

e) Esteja cumprindo as sanções/penalidades previstas no artigo 156, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

f) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica,

g) Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

h) Que se encontre sob insolvência civil decretada;

i) Que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal de 1988.

j) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 - DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL DE CHAMAMENTO

7.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ao presente Edital de Credenciamento por eventuais omissões ou dubiedades, contudo decairá do direito de impugnar e solicitar esclarecimentos dos termos deste credenciamento, o Leiloeiro que não o fizer até o momento do credenciamento do(s) primeiro(s) interessado(s).

7.2. O pedido de esclarecimento poderá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, em nome do Comissão Especial de Credenciamento, localizado na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Riacho de Santana-BA, CEP: 46.470-000, ou enviados para o e-mail: licitacaopmrs@hotmail.com, atendendo as seguintes obrigações:

7.2.1. No caso de requerimento físico: documento elaborado em 2 (duas) vias, ambas rubricadas em todas as folhas e assinadas na última, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA. O(a) servidor(a) deverá carimbar o documento, datar, acostar uma via ao processo e devolver outra ao peticionante.

7.3. Deverá conter alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias.

7.4. Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade de seu signatário.

7.5. Se apresentada por microempreendedor individual, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste credenciamento na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, até o momento do credenciamento do(s) primeiro(s) interessado(s), cabendo a Comissão Especial de Credenciamento decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Após o credenciamento do(s) primeiro(s) interessados precluirá o direito de impugnação.

8.2 A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarretará a preclusão do direito de arguições contra as regras do certame.

8.3 A impugnação do presente Edital poderá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, em nome da Comissão Especial de Credenciamento, localizado na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Riacho de Santana-BA ou enviados para o e-mail: licitacaopmrs@hotmail.com, atendendo as seguintes obrigações:

8.4. A Comissão Especial de Credenciamento, não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo e em local diverso do mencionado no Edital.

8.5. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo de credenciamento no Diário Oficial do Município.

8.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização dos procedimentos do presente Processo de Credenciamento.

9- DA INSCRIÇÃO

9.1 Os interessados em se inscrever no processo de Credenciamento nº 002/2026, deverão apresentar as cópias dos documentos elencados nos itens 10 e 11 do presente chamamento, e em caso de dúvidas quanto à veracidade das informações, serão solicitados os documentos originais – por parte do servidor público competente (Comissão Especial de Credenciamento).

9.2 A documentação e pedido de credenciamento deverá ser entregue no Setor de Protocolos do Município de Riacho de Santana-BA, localizado na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, CEP: 46.470-000, no horário das 07h:00min às 13h:00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, a partir do dia 22 de outubro de 2026, ou por via eletrônica através do endereço de e-mail licitacaopmrs@hotmail.com.

9.3 A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 - LEILOEIRO;
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO;
NOME DO INTERESSADO;
CNPJ/CPF:**

9.4 Não serão aceitos documentos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.5 A documentação apresentada não será devolvida aos interessados, ficando anexada ao processo administrativo.

10 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

10.1 Para participar do presente credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens seguintes:

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Comprovante de endereço atualizado;

10.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.1.2.1 PESSOA FÍSICA

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado da Bahia, quando o domicílio não for deste Estado);
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- h) Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição da parte ativa do Leiloeiro referente ações cível e criminal, da Justiça Estadual;
- i) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, emitida em data válida à publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/3;
- j) Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para a realização deste credenciamento.
- k) Declarações do edital.

10.1.2.2 PESSOA JURÍDICA

- a) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI)/Requerimento Empresarial;
- b) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional);
- c) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, emitida em data válida à publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal;
- e) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais;
- f) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à existência de processos na Justiça Federal;
- g) Declaração da licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade;
- h) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral - CNPJ;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias – INSS (Certidão Conjunta/ Unificada);
- j) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado da Bahia, quando o domicílio não for deste Estado);

- k) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade.
- m) Prova de Regularidade do Empregador – FGTS;
- n) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado).

10.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PESSOA FÍSICA E JURIDICA):

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL), executadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em papel timbrado do órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público, deverá estar obrigatoriamente acompanhado de comprovação de publicação em Diário Oficial.

10.1.4 DECLARAÇÕES DO EDITAL – ANEXOS II A X (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA).

As cópias dos documentos acima relacionados poderão ser apresentadas em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta conforme Acórdão nº 2036/2022 expedido pelo Tribunal de Contas da União.

11 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

11.1 Os documentos de habilitação retirados do envelope e serão rubricados pela Comissão Especial de Credenciamento do Município de Riacho de Santana-BA.

11.2 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no Credenciamento será feita pela Comissão Especial de Credenciamento, designado pela Portaria nº 21/2026 de 21 de outubro de 2026, devendo ser observado o seguinte:

11.2.1. Análise da documentação no prazo de até 10 (dez) dias corridos, prorrogável por igual período, contados a partir da data de recebimento da documentação;

11.2.2 A Comissão Especial de Credenciamento ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento - ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas - destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11.3 Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas;

11.4 Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que tenham preenchido todos os requisitos mínimos, inclusive com apresentação das documentações solicitadas,

sem vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Termo de Referência.

11.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital em relação à habilitação, os participantes serão declarados credenciados, caso não ocorra a manifestação de recurso.

11.6 A Comissão Especial de Credenciamento poderá, após a análise dos documentos, convocar os interessados, e conceder prazo de 03 (três) dias úteis para **saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos** que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

11.7 Serão declarados inabilitados os interessados que:

11.7.1. Por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;

11.7.2. Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam as pendências financeiras ou relativas ao registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;

11.7.3. A ausência de qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital (documentação pessoal e profissional);

11.7.4. Anteriormente descredenciados pelo Município por descumprimento de cláusulas contratuais ou por haver sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

11.8. O licitante é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Comissão Especial de Credenciamento vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

12- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

12.1 Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, o Município divulgará os resultados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Riacho de Santana-BA.

12.2 Considerar-se-ão aptos todos que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aqueles que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

12.3 Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizado que tenha vistas ao seu processo;

12.4 O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e documentação;

12.5 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

12.6 Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.7 O recurso deverá ser protocolizado junto ao Setor de Protocolos do Município de Riacho de Santana-BA, ou via e-mail: licitacaopmrs@hotmail.com, sendo dirigido à Comissão Especial de Credenciamento, ficando estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderá-lo ou fazê-lo encaminhar devidamente informado ao Prefeito Municipal, que terá até 10 (dez) dias úteis para análise e decisão;

12.8 Serão conhecidos somente os pedidos de recursos tempestivos, motivados e não protelatórios;

12.9 Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Riacho de Santana-BA.

12.10. Decididos os eventuais recursos, na forma da Lei, a Prefeitura Municipal divulgará a lista dos interessados credenciados, a partir de quando correrá o prazo de vigência contratual.

12.11. Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que os mesmos mantenham sua condição de habilitação.

13. DOS CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DOS LEILOEIROS

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

13.1.1. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, estes farão parte da lista de leiloeiros oficiais do Município de Riacho de Santana-BA e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.

13.1.2. Quando da realização de Leilão de bens, o município de Riacho de Santana-BA irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica do protocolo de apresentação dos documentos exigidos, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

13.1.3. Havendo empate pela ordem cronológica de protocolo dos documentos exigidos, sendo este apresentado na mesma data e horário por mais de um leiloeiro, serão adotados os seguintes critérios para desempate ordenadamente:

- a) Número de leilões municipais realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- b) Antiguidade de inscrição do profissional perante a Junta Comercial do Estado da Bahia.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da execução do Contrato correrão à conta dos resultados financeiros das vendas de bens de cada Leilão, através da taxa de comissão que será paga pelos arrematantes, diretamente, ao Leiloeiro, eximindo-se a ADMINISTRAÇÃO de qualquer responsabilidade quanto a este pagamento, na proporção máxima de 5% (cinco) por cento sobre o valor dos bens arrematados.

15- DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

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

15.1.1. Realizar todos os serviços objeto deste edital e permanecer cumprindo as condições de habilitação

15.1.2. Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pelo Município de Riacho de Santana-BA.

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

15.3. Os serviços objeto deste edital deverão ser prestados em dependências disponibilizadas pelo Município de Riacho de Santana-BA, obedecendo-se cronograma de dias e horários a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

16 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA REMUNERAÇÃO

16.1. A Contratação do(a) Leiloeiro(a) será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações do Leiloeiro (a) e Obrigações do Contratante, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, após regular realização de processo administrativo, conforme Minuta de Contrato - ANEXO XI, parte integrante deste edital.

16.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação.

16.3. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.4. Se o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, será convocado outro leiloeiro, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.5. Os serviços serão remunerados com base na Taxa de 5% (cinco por cento) que será paga pelos arrematantes diretamente ao Leiloeiro, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa à Taxa aqui estabelecida.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

17.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua documentação, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

17.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

17.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

17.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

17.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

17.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, devendo complementá-los, sem ônus para a Administração;

17.14. Promover a guarda, manutenção e conservação dos bens e materiais de propriedade da Administração que lhe forem eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, devendo restituí-los ao término do contrato;

17.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

17.16. Assegurar que o leilão seja conduzido de forma transparente, imparcial e em conformidade com a legislação vigente;

17.17. Manter atualizados todos os registros e certificações exigidas pela JUCEB para o exercício da profissão de leiloeiro.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente fornecendo informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

18.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo não superior a cinco anos;

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

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei

Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultado a Comissão Especial de Credenciamento ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de **diligência** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 03 (três) dias úteis, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação.

20.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

20.6. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.riachodesantana.ba.gov.br/diario-oficial/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Riacho de Santana-BA, CEP: 46.470-000, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Declaração de Cumprimento do art.7º, XXIII da Constituição Federal;

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;
ANEXO IV – Declaração de Ausência de Vínculo com Órgão;
ANEXO V – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital;
ANEXO VI – Declaração de Estrutura e Aparelhamento;
ANEXO VII – Declaração de Regularidade Profissional;
ANEXO VIII – Declaração de Compromisso de Execução;
ANEXO IX – Declaração de Veracidade das Informações;
ANEXO X – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se aplicável);
ANEXO XI – Minuta de Contrato;

20.8. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Especial de Credenciamento, com base na legislação vigente.

20.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Riacho de Santana - BA.

Riacho de Santana-BA, 14 de outubro de 2026.

JOÃO DANIEL MACHADO DE CASTRO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
Decreto nº 03, de 1º de janeiro de 2025.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/21 – Credenciamento

1. Das Condições Gerais da Contratação (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 DO OBJETO

Credenciamento de pessoa(s) física(s) e/ou jurídica para prestação de serviços relacionados à alienação de bens móveis e materiais de consumo inservível de propriedade do Município de Riacho de Santana/BA, como leiloeiros oficiais matriculados e com certificado de regularização junto à Junta Comercial do Estado da Bahia-JUCEB, por demanda, sem ônus para a Administração Pública Municipal.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 21 de 23 de fevereiro de 2023;

1.3 O credenciamento terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável;

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

A Administração Pública do Município de Riacho de Santana tem como uma de suas atividades principais a promoção de gestão do patrimônio público, como processo adequada prestação de serviços públicos à sociedade.

Os bens móveis têm vida limitada, uma vez que estão sujeitas a depreciação diante da ação natural do tempo o que resulta em bens patrimoniais inservíveis ou ociosos de todas as naturezas existentes. Assim, a baixa de bens patrimoniais é algo natural e diante da necessidade de reinseri-los em cadeias produtivas, desocupar as unidades administrativas e convertê-los em recursos públicos para a Administração Pública Municipal, o leilão torna-se a modalidade indicada.

A alienação de bens patrimoniais sem uso, expectativa de utilização ou de outra forma de destinação, bem como o custo de aperfeiçoar servidor para conduzir um leilão ocasiona a necessidade de credenciamento de profissional de leiloeira, para a direção de leilões públicos.

Os serviços contratados dos leiloeiros oficiais contemplam uma série de serviços especializados, não se restringindo apenas à venda dos bens, mas contemplam também, entre outros, a emissão, recebimento e conferência de informações e documentos; atendimento aos arrematantes e à Contratante; avaliação dos lotes, ampla divulgação dos lotes, em diversas plataformas; recebimento e

registro de lances; administração e segurança de sistema e site de leilão; acompanhamento e expedição de orientações a arrematantes; checagem, tratamento e correção de informações recebidas; emissão e análise documental; gravação de memória administrativa dos leilões; elaboração de prestações de contas; saneamento de pendências para regularização dos bens junto aos arrematantes.

A realização de todas essas atividades exclusivamente a cargo de servidores públicos pertencentes ao quadro da Administração Pública Municipal poderia inviabilizar a realização de leilões, além de gerar custo no que diz respeito à capacitação desses agentes públicos para conduzir os leilões.

Cabe destacar que os profissionais de leiloeira possuem carteiras de clientes que podem promover a disputa entre os licitantes, possibilitando o sucesso do certame, em razão do elevado número de disputantes. Assim, diante da necessidade da obtenção de recursos financeiros para investimentos da Gestão Pública Municipal combinado com o uso racional do patrimônio público, faz-se necessário o credenciamento de leiloeiros oficiais para a condução de leilões da Edilidade de bens móveis inservíveis e/ou ociosos.

O credenciamento mostra-se a solução mais adequada ao interesse público por permitir o cadastramento de todos os leiloeiros oficiais que preencham os requisitos definidos pela Administração, assegurando isonomia, ampliação da competitividade, transparência e observância ao disposto nos arts. 74, IV e 79 da Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

De acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade, é credenciamento de pessoa(s) física(s) e/ou jurídica para prestação de serviços relacionados à alienação de bens móveis e materiais de consumo inservível de propriedade do Município de Riacho de Santana/BA, como leiloeiros oficiais matriculados e com certificado de regularização junto à Junta Comercial do Estado da Bahia-JUCEB, por demanda, sem ônus para a Administração Pública Municipal, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial, será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer o melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o lote objeto da alienação.

Não haverá competição entre os leiloeiros, uma vez que, todos os que apresentarem a documentação exigida pelo edital serão credenciados e classificados pela ordem de apresentação dos documentos para credenciamento, não havendo exclusão enquanto vigente.

O leiloeiro receberá do arrematante, a título de taxa de comissão, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do bem ou lote arrematado, conforme previsto no art.24 do Decreto

Federal 21.981/32, não cabendo à Administração o pagamento ao leiloeiro de qualquer importância a título de remuneração.

O leiloeiro deverá possuir infraestrutura física e tecnológica para realizar o leilão na modalidade virtual.

4. Requisitos da Contratação (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 Os serviços, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, se darão por meio de credenciamento por inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 74, IV da Lei 14.133, visando o poder público não selecionar apenas um participante, mas sim pré qualificando vários interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos.

4.2 O credenciamento terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável;

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Apresentar no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL), executadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em papel timbrado do órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público, deverá estar obrigatoriamente acompanhado de comprovação de publicação em Diário Oficial.

4.5 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, quando solicitado pela Comissão Especial de Credenciamento.

4.7 Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.7.1 Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

4.7.2 Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

4.7.3 Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica;

4.7.4 Provar situação regular na Junta Comercial do Estado da Bahia.

4.8 O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.9 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.

4.10 O leiloeiro contratado deverá:

4.10.1 Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

4.10.2 Promover leilão presencial ou eletrônico, ou presencial e eletrônico simultaneamente, a ser previamente definido pela CONTRATANTE.

4.10.3 Em caso de leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a contratada deverá disponibilizar o leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.

4.10.4 Disponibilizar, por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do leilão.

4.10.5 Disponibilizar representante(s) para acompanhar o período de visita dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem nos pátios de inservíveis do Município.

4.10.6 Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes dos bens, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE.

4.10.7 Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes.

4.10.8 Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas do Contratante, de outras repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

4.10.9 Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando ao Contratante as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins.

4.10.10 Confeccionar e disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

- a) descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do leilão;
- c) data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) local do leilão;
- e) local de visita dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) endereço do escritório, em qualquer bairro do Município de Riacho de Santana, em imóvel comercial,

de fácil localização e acesso, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante, vedado o coworking ou locações em associação com outros leiloeiros;

h) informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);

i) listagem dos bens do leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

j) outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

4.10.11 Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

a) todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico anterior;

b) edital do leilão;

c) orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;

d) fotos dos bens em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

f) fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 5 (cinco) fotos para veículos, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessárias para a melhor visualização eletrônica dos veículos;

g) outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

4.10.12 Encaminhar ao CONTRATANTE o Resultado do Leilão para publicação no Diário Oficial do Município de Riacho de Santana, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos e outros dados que permitam identificá-los;

4.10.13 Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do leilão realizado;

4.10.14 Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado com a Administração Pública Municipal, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento;

4.10.15 Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização do leilão definido pelo CONTRATANTE no Edital, vedado o leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade;

4.10.16 A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos poderá, observados os critérios de conveniência e oportunidade, incluir ou excluir lotes e alterar a classificação dos bens do Leilão, observados, na inclusão, o prazo mínimo necessário para a visitação dos lotes e a definição de bens a alienar sempre previamente ao sorteio;

4.10.17 Disponibilizar equipe de apoio no dia, hora e local do leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato;

4.10.18 Disponibilizar equipe de apoio nos locais e dias de visita, para atendimento ao público, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato;

4.10.19 Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: computadores; sistema de leilão com domínio registrado necessária e exclusivamente em nome do leiloeiro, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito; impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação – exceto de sistema de leilão –, desde que não pertencentes a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro, nem coworking;

4.10.20 Disponibilizar o local para a realização do leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, às suas expensas, devendo ter capacidade mínima para 100 (cem) pessoas, possuir ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, possibilitando-se a locação de imóvel, não pertencente a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro ou *coworking*;

4.10.21 Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, vedado coworking, locações em associação com outros leiloeiros, ou de imóveis de posse ou propriedade de outros leiloeiros;

4.10.22 O leiloeiro deverá garantir atendimento presencial sempre que necessário durante a execução contratual, principalmente na semana de visita dos lotes do leilão, bem como até a data limite estabelecida para retirada dos lotes pelos arrematantes, com plena disponibilidade para atendimento da Contratante e dos arrematantes, inclusive presencialmente;

4.10.23 Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

a) declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

b) nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;

c) declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

d) termo de entrega do bem contendo autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal, com fundamento na declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições necessárias para tal (de responsabilidade do contratado);

e) nota fiscal do bem vendido, quando devida;

- g) indicação das contas do Município, para o pagamento dos valores da arrematação e caução;
- h) Documento de Arrecadação Estadual - DAE, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- i) espelho de comprovação da comunicação de venda dos veículos, emitido por meio do site do DETRAN/BA;
- j) autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal ou, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- k) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
- l) outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE ou pela legislação vigente.

4.10.24 Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado;

4.10.25 Exigências relacionadas ao leilão e ao desembaraço de seus lotes em todas as esferas, possibilitando a retirada do lote arrematado.

4.10.26. Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda.

4.10.27. Prestar as informações solicitadas pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Avaliação de Leilão, antes, durante ou depois do leilão.

4.10.28. Elaborar laudo de avaliação para os bens, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda. Todo bem a ser leiloado deverá ser previamente avaliado para fixação do preço mínimo de arrematação e a determinação para ocorrências dessas avaliações encontra agasalho no § 1º do art. 31 da Lei 14.133/21, devendo ser realizada pelos profissionais descritos no art. 2º da Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

4.10.29. Elaborar a prestação de contas do leilão, em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do leilão, mantendo a guarda dos documentos originais sob sua responsabilidade, com posterior encaminhamento, por e-mail, ao CONTRATANTE, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro e publicado no Diário Oficial do Município;
- II. Catálogo do leilão;
- III. Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Município de Riacho de Santana;
- IV. Comprovação de publicidade do leilão;
- V. Print do site do dia do leilão;
- VI. Ata do dia do Leilão;
- VII. Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;
- VIII. Comprovante de depósito dos valores do lote e caução;

- IX. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- X. Cópia do Termo de Entrega do Bem;
- XI. Ata de Encerramento do Leilão;
- XII. Publicação, no Diário Oficial do Município, do resultado do Leilão.
- XIII. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação e em redes sociais;
- XIV. Cópia dos comprovantes de quitação do DAE para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;
- XV. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;
- XVI. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
- XVII. Autorização de retirada de bens, assinada pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Avaliação do Leilão, com base no documento supracitado;
- XVIII. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;
- XIX. Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;
- XX. Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXI. Relatório fotográfico dos bens, contendo: nº do lote, valor da avaliação inicial, fotos dos bens na forma descrita neste termo de referência, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXII. Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXIII. Relatório sintético do Leilão contendo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos, entre outras informações porventura especificadas no contrato.
- XXIV. Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote, entre outras informações porventura especificadas no contrato.
- XXV. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens.
- XXVI. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pelo Preposto Municipal e respectiva

Comissão de Avaliação de Leilão, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.

XXVII. A prestação de contas deverá ser apresentada com sumário contendo indicação de paginação correspondente aos documentos dela constantes, podendo o contratante definir e revisar os padrões dos relatórios e de sua sumarização, tanto em suporte digital, quanto físico e, neste último, com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, conforme definido no contrato.

XXVIII. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo, forma e suporte a ser estabelecido pela CONTRATANTE, que será de no máximo de 15 (quinze) dias corridos após a realização do leilão, podendo ser prorrogado por igual período desde que seja devidamente justificado e aceito pela Contratante, devendo o CONTRATADO informar à Contratante sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.

XXIX. Outros documentos e informações solicitadas pelo contratante no contrato.

4.10.30. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;

4.10.31. Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual;

4.10.32. Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade;

4.10.33. Cumprir toda a legislação aplicável à execução do leilão (observando inclusive sua atualização), bem como as atividades previstas e as decorrentes do contrato firmado;

4.10.34. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato;

4.10.35. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;

4.10.36. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente;

4.10.37. Prestar contas à Administração do resultado da alienação, efetuando, às suas custas, as publicações no Diário Oficial do Município, as demais necessárias e as solicitadas pela Contratante;

4.10.38. Deter sistema próprio de leilão, com domínio registrado em seu nome, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito, vedado o registro e a utilização em associação com outros leiloeiros, bem como a aquisição ou a locação de domínio de outros leiloeiros ou de empresas de sites de leiloaria;

4.10.39. Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como

local, computadores, impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação de imóveis, mobiliário, telefonia, equipamentos de informática e sinal de internet;

4.10.40. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;

4.10.41. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

4.10.42 Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos;

4.11 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei nº 14.333/2021, ensejará o descredenciamento e a rescisão do contrato;

4.12 O Leiloeiro poderá requerer seu descredenciamento, quando comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências contratuais em decorrência de casos fortuitos ou de força maior;

4.13 A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos Credenciados;

4.14 O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independentemente do motivo;

4.15 O leiloeiro oficial poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento no prazo mínimo de ao menos 90 (noventa) dias antes do dia da realização do leilão para o qual tenha sido sorteado.

4.16 O leilão deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento dos bens, salvo prorrogação justificada e aceita pelo CONTRATANTE.

5. Modelo da execução do objeto (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Condições de Entrega

5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de **5 (cinco) dias**, após solicitação da Unidade Requisitante, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço ao fornecedor, vencedor do lote licitado.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 O contratado deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do contrato;

5.4 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

5.5 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1 Das rotinas de fiscalização contratual

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.2 Da Fiscalização técnica

6.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados

para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.2.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.3 Da Fiscalização Administrativa

6.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).

6.3.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.4 Gestor do Contrato

6.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.3 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).

6.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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).

6.15. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará relatório lavrado pelo fiscal de contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Do pagamento

7.2.1 O contratado será remunerado pelos serviços prestados pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, conforme determina o parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº. 21.981/32, não cabendo nenhum pagamento por parte da Administração Pública Municipal, assim não há necessidade de previsão de dotação orçamentária para esta contratação.

7.3 Do recebimento

7.3.1 O(s) produto(s) e/ou serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **30 (trinta)** dias contado da emissão do relatório de ordens de serviço cumpridas pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os produtos(s) entregues e/ou serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos produtos(s) e/ou serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à

contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.4 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.6.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.7 Os produtos(s) e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até **48 (quarenta e oito horas)**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.8 Os produtos(s) e/ou serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produto(s) e/ou serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos(s) e/ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, na modalidade de credenciamento.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Comprovante de endereço atualizado;

8.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1 PESSOA FÍSICA:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado da Bahia, quando o domicílio não for deste Estado);
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- h) Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição da parte ativa do Leiloeiro referente ações cível e criminal, da Justiça Estadual;
- i) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, emitida em data válida à publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/3;
- j) Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para a realização deste credenciamento.
- k) Declarações do edital.

8.4 PESSOA JURÍDICA:

- a) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI)/Requerimento Empresarial;
- b) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional);
- c) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, emitida em data válida à publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial,

bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal;

e) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais;

f) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à existência de processos na Justiça Federal;

g) Declaração da licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade;

h) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral - CNPJ;

i) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias – INSS (Certidão Conjunta/ Unificada);

j) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado da Bahia, quando o domicílio não for deste Estado);

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

m) Prova de Regularidade do Empregador – FGTS;

n) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado).

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PESSOA FÍSICA E JURIDICA):

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL), executadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em papel timbrado do órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público, deverá estar obrigatoriamente acompanhado de comprovação de publicação em Diário Oficial.

8.6 DECLARAÇÕES DO EDITAL – ANEXOS II A X (PESSOA FÍSICA E JURIDICA):

As cópias dos documentos acima relacionados poderão ser apresentadas em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta conforme Acórdão nº 2036/2022 expedido pelo Tribunal de Contas da União.

9 DA GARANTIA

Não será exigido, no momento de apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O contratado será remunerado pelos serviços prestados pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, conforme determina o parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº. 21.981/32, não cabendo nenhum pagamento por parte da Administração Pública Municipal, assim não há necessidade de previsão de dotação orçamentária para esta contratação.

Riacho de Santana-Bahia, 09 de outubro de 2026.

João Daniel Machado de Castro

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Decreto nº 03/2025

Gean de Oliveira Nogueira

Coordenador-Geral de Divisão de Terraplanagem, Reparos e Iluminação

Decreto nº 69, de 9 de janeiro de 2026

**ANEXO II - DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, na qualidade de leiloeiro oficial, **DECLARO**, sob as penas da lei, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu, , portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx, na qualidade de leiloeiro oficial, **DECLARO**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para minha habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O ÓRGÃO

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu, _____, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx, na qualidade de leiloeiro oficial, **DECLARO**, sob as penas da lei, que não possuo vínculo de qualquer natureza com o Município de Riacho de Santana-BA, não sendo servidor público, terceirizado, estagiário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão contratante, conforme vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, na qualidade de leiloeiro oficial, **DECLARO** que:

- Tenho pleno conhecimento do Edital de Credenciamento nº 002/2026 e seus anexos;
- Aceito integralmente todas as condições estabelecidas no referido edital;
- Tenho conhecimento dos locais e condições para prestação dos serviços;
- Minha proposta compreende a integralidade dos custos para execução dos serviços;
- Comprometo-me a manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;
- Aceito a forma de remuneração estabelecida (5% sobre o valor de arrematação);
- Assumo integralmente todos os custos operacionais dos leilões.

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA E APARELHAMENTO

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu,xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, na qualidade de leiloeiro oficial, **DECLARO** que possuo estrutura, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a prestação dos serviços objeto do credenciamento, conforme especificado no Termo de Referência, incluindo:

- Escritório próprio ou sede social;
- Equipamentos de informática e comunicação;
- Plataforma online para leilões virtuais;
- Pessoal qualificado para apoio operacional;
- Depósito para guarda de bens (quando necessário);
- Veículos para transporte de bens;
- Equipamentos fotográficos para documentação;
- Sistema de gestão de leilões;

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu,xxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , **DECLARO** que:

- Sou leiloeiro oficial devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB);
- Estou em situação regular para o exercício da profissão;
- Não estou cumprindo penalidade de suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;
- Não possuo restrições para contratar com a Administração Pública;
- Possuo experiência comprovada na atividade de leiloeiro;
- Comprometo-me a manter a regularidade profissional durante toda a vigência do credenciamento.
- Dados da Matrícula:
- Número da Matrícula JUCEB:
- Data da Matrícula:
- Situação Atual: Regular ☐ Irregular ☐

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu,XXXXXXXXXX,portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, na
qualidade de leiloeiro oficial, **DECLARO** e me **COMPROMETO** a:

- Executar os serviços com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos;
- Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável aos leilões públicos;
- Manter sigilo sobre informações confidenciais do Município;
- Prestar contas detalhadas dos leilões realizados;
- Repassar integralmente os valores devidos ao Município;
- Comunicar imediatamente qualquer alteração em minha situação jurídica ou profissional;
- Aceitar a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal;
- Cumprir as obrigações contratuais assumidas;
- Submeter-me às penalidades previstas em caso de descumprimento.

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu,XXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXX, na qualidade de leiloeiro oficial, **DECLARO**, sob as penas da lei, que:

- Todas as informações prestadas no requerimento de credenciamento são verdadeiras;
- Todos os documentos apresentados são autênticos;
- Não omiti informações relevantes para o processo de credenciamento;
- Estou ciente de que a prestação de informações falsas constitui crime previsto no Código Penal;
- Responsabilizo-me civil e criminalmente pela veracidade das informações prestadas;
- Comprometo-me a comunicar qualquer alteração nas informações fornecidas.

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE (SE APLICÁVEL)**

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA-BA

Eu,XXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXX, representante da
empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX,
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na situação de:

- () Microempresa (ME)
() Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, fazendo *jus* aos benefícios
previstos nesta legislação.

Receita Bruta Anual: R\$

Riacho de Santana-BA, ...de de 2026.

Assinatura e Carimbo

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Todas as declarações devem ser assinadas pelo leiloeiro ou seu representante legal;
Em caso de pessoa jurídica, anexar documento que comprove a representação legal;
As declarações devem ser datadas e assinadas;
Informações falsas sujeitam o declarante às penalidades legais;
Manter cópia de todas as declarações para controle próprio.

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

CREDENCIAMENTO DE Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026
CONTRATO Nº XXX

CONTRATO VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO NO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA-BAHIA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.105.191/0001-60, com endereço à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Município de Riacho de Santana – BA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Vitor Martins Laranjeira, doravante denominado **CONTRATANTE**, e [NOME DO LEILOEIRO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador do RG nº _____ e CPF nº _____, leiloeiro oficial matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia sob o nº _____, com escritório situado na _____, doravante denominado CONTRATADO, considerando o resultado do Edital de Credenciamento nº 002/2026, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILÃO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços relacionados à alienação de bens móveis e materiais de consumo inservível de propriedade do Município de Riacho de Santana/BA, como leiloeiros oficiais matriculados e com certificado de regularização junto à Junta Comercial do Estado da Bahia-JUCEB, por demanda, sem ônus para a Administração Pública Municipal, conforme relação de bens que será fornecida oportunamente.

Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à realização do leilão, incluindo:

- a) Recebimento, vistoria e catalogação dos bens;
- b) Organização dos lotes;
- c) Avaliação dos bens (quando necessário);
- d) Elaboração de documentação técnica;
- e) Divulgação e publicidade do certame;
- f) Realização do leilão (presencial e/ou virtual);
- g) Prestação de contas;
- h) Entrega dos bens aos arrematantes.

Integram este contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital de Credenciamento nº 002/2026 e seus anexos, especialmente o Termo de Referência;

- b) Documentação do CONTRATADO;
- c) Legislação aplicável;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de **06 (seis) meses**, contados da data de sua assinatura. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante acordo entre as partes e desde que haja interesse público. A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou apostila, conforme o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme demanda do CONTRATANTE, mediante ordem de serviço específica.

O CONTRATADO deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço.

O leilão deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento dos bens, salvo prorrogação justificada e aceita pelo CONTRATANTE.

A prestação de contas deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do leilão, podendo ser prorrogado por igual período desde que seja devidamente justificado e aceito pela Contratante, devendo o CONTRATADO informar à Contratante sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

São obrigações do CONTRATADO:

Quanto à Organização:

- a) Receber os bens indicados pelo CONTRATANTE;
- b) Realizar vistoria detalhada e elaborar relatório fotográfico;
- c) Organizar os bens em lotes adequados;
- d) Manter os bens sob sua guarda e responsabilidade;
- e) Proceder à avaliação dos bens ou contratar profissional especializado;
- f) Elaborar catálogo oficial do leilão.

Quanto à Divulgação:

- a) Publicar os avisos nos diários, inclusive em jornal de grande circulação;
- b) Divulgar no site oficial e em plataformas especializadas;
- c) Disponibilizar catálogo online com antecedência mínima de 15 dias;
- d) Promover visita pública dos bens;
- e) Elaborar material promocional.

Quanto à Realização:

- a) Conduzir o leilão de forma transparente e imparcial;
- b) Realizar o apregoamento pessoalmente;
- c) Garantir igualdade de condições a todos os participantes;
- d) Elaborar ata detalhada do leilão;
- e) Emitir autos de arrematação.

Quanto à Prestação de Contas:

- a) Elaborar relatório detalhado do leilão;
- b) Apresentar relação completa de arrematantes;
- c) Informar valores arrecadados por lote;
- d) Repassar integralmente os valores devidos ao CONTRATANTE;
- e) Manter documentação organizada para fiscalização.

Obrigações Gerais:

- a) Cumprir rigorosamente a legislação aplicável;
- b) Manter sigilo sobre informações confidenciais;
- c) Prestar os serviços com qualidade e eficiência;
- d) Aceitar a fiscalização do CONTRATANTE;
- e) Comunicar imediatamente qualquer irregularidade;
- f) Manter as condições de habilitação durante a vigência;
- g) Arcar com todos os custos operacionais;
- h) Responsabilizar-se por danos causados por culpa sua.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar relação detalhada dos bens a serem leiloados;
- b) Fornecer documentação comprobatória da regularidade dos bens;
- c) Fixar preços mínimos de arrematação;
- d) Providenciar publicações oficiais obrigatórias;
- e) Fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Formalizar as vendas com os arrematantes;
- g) Disponibilizar local adequado para leilões presenciais (quando necessário);
- h) Fornecer informações necessárias à execução dos serviços;
- i) Efetuar pagamentos devidos (quando aplicável).

CLÁUSULA SEXTA - DA REMUNERAÇÃO

Os serviços serão remunerados com base na Taxa de Comissão 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, que será paga pelos arrematantes diretamente ao Leiloeiro, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa à Taxa aqui estabelecida.

A comissão será paga diretamente pelo arrematante ao CONTRATADO, no ato da arrematação ou conforme condições estabelecidas no edital de leilão.

Não haverá qualquer pagamento por parte do CONTRATANTE ao CONTRATADO.

Todas as despesas operacionais do leilão são de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

O CONTRATADO é responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre sua atividade.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução deste contrato será fiscalizada por servidor designado pelo CONTRATANTE, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

O fiscal poderá:

- a) Solicitar informações e documentos a qualquer tempo;
- b) Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- c) Propor aplicação de penalidades;
- d) Atestar a prestação dos serviços.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO.

A Fiscalização deste contrato ficará a cargo do Servidor Público xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, designado pela Portaria nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO às seguintes sanções:

Advertência: por falhas leves que não causem prejuízo ao CONTRATANTE;

Multa moratória: por atraso injustificado:

- Até 10 dias: 3% sobre o valor estimado do contrato;
- De 11 a 20 dias: 5% sobre o valor estimado do contrato;
- Acima de 20 dias: aplicação de sanção mais grave.

Multa compensatória: até 10% sobre o valor estimado do contrato;

Suspensão temporária: do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE, por até 2 anos;

Impedimento: de licitar e contratar com órgãos da Administração Pública, por até 3 anos;

Declaração de inidoneidade: para licitar e contratar com a Administração Pública, por 3 a 6 anos.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

Será garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por acordo entre as partes;
- b) Unilateralmente pelo CONTRATANTE, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021;
- c) Por inexecução total ou parcial das obrigações;
- d) Por razões de interesse público;
- e) Por falência, recuperação judicial ou dissolução do CONTRATADO.

A rescisão não exime o CONTRATADO das responsabilidades assumidas durante a vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 21.981/1932, Instruções Normativas do DREI/ME e demais normas aplicáveis.

Alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo.

É vedada a subcontratação do objeto.

O CONTRATADO não adquire estabilidade ou vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Riacho de Santana-Estado da Bahia, para dirimir questões decorrentes deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Riacho de Santana-BA, de de 2026.

Prefeitura Municipal de Riacho de Santana
João Vitor Martins Laranjeira
Prefeito Municipal
Contratante

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

Testemunhas:

1ª _____

CPF _____

2ª _____

CPF _____