



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEAM Nº 0009/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003325/000075/2026.

Preâmbulo.

O Município de **PAULO AFONSO/BA**, através da Secretaria Municipal de Administração com endereço à Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, por meio do setor de Licitações, através do(a) Agente de Contratações e equipe de apoio designados pelo Decreto nº. 52 de 10 de janeiro de 2025, com autorização do Superintendente de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, de acordo com o **Decreto Municipal nº 6.362 de 28 de março de 2023**, torna público e leva ao conhecimento dos interessados, que fará realizar o **CREDENCIAMENTO**, nos termos Inciso I do artigo 78, e artigo 79 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, e demais legislações aplicáveis e, ainda, mediante as condições estabelecidas, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

I Órgão(s) Interessado(s)/Requisitante(s).

Secretaria de Administração Municipal

II Modalidade

Credenciamento nº. 0009/2026

III Processo Administrativo.

Nº 003325/000075/2026

IV Tipo de Licitação.

Inexigibilidade de Licitação

V Abrangência.

(x) Nacional () Internacional

VI Objeto.

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS E SEMOVENTES PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

VII Credenciamento ao Sistema

O **CREENCIAMENTO** ocorrerá mediante a entrega dos documentos de habilitação e dos documentos preenchidos, constantes nos ANEXOS deste Edital, **na sede da Secretaria de Administração Municipal, no núcleo de Gestão e Planejamento, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, nos períodos compreendidos entre as 07h:00min às 13h:00min, de segunda a sexta feira.**

IMPORTANTE: É de responsabilidade **EXCLUSIVA** do Credenciante interessado, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital.

VIII Data.

12/05/2026

IX Horário.

07h:00Min.

X Início do Credenciamento.

12/05/2026– às 08h:00Min.

XI Fim do Credenciamento.

Por prazo indeterminado.

XII Processamento da Licitação.

O presente Credenciamento será processado por meio das informações constantes neste Edital.

XIII Edital, Anexos e meios de informação.

As informações, impugnações e pedidos de esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento dos interessados em participar deste Credenciamento serão prestados pelo(a) Agente de Contratação, sua equipe de apoio, com auxílio da Comissão de Contratação da Secretaria Municipal de Administração – SEAM, até a data prevista para o fim deste Credenciamento.

Os pedidos de informações, esclarecimentos e impugnações **OBRIGATORIAMENTE** devem ser enviados ao Agente de Contratação, por meio de e-mail com endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br, dentro do prazo previsto neste Edital.

O ETP – Estudo Técnico Preliminar, o Edital e seus Anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente através do Portal da transparência do Município, com endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br

Filipe Alexandre Lima e Silva

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sumário

1.	DO OBJETO	5
2.	DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	5
3.	DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.	7
4.	DO LOCAL E DATA PARA INÍCIO E FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO E PRAZO DOS CONTRATOS: 9	
5.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	11
6.	DOS RECURSOS	14
7.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
8.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
9.	DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	20
10.	DA CONTRATAÇÃO	20
11.	DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO	21
12.	DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	21
13.	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	25
14.	DISPOSIÇÕES GERAIS	26



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS E SEMOVENTES PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.3. Estima-se a realização, ao longo de cada período de 12 (doze) meses de vigência, o quantitativo previsto no memorial descritivo, conforme Apêndice I do Termo de Referência, anexo. As quantidades aqui indicadas constituem mera previsão e não obrigam a Administração a qualquer volume mínimo de convocações, nos termos do art. 4º do Decreto nº 11.878/2024.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento os interessados que comprovarem atender todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do participante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento da sua participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Não poderão participar do credenciamento:

- 2.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2 Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.4 Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.5.5.1 Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.5.6 Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 156, da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.5.7 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.8 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.6 O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.8 A vedação de que trata o item 2.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados em participar do **CREDENCIAMENTO**, deverão realizar a entrega dos documentos de habilitação no endereço: **na Secretaria de Administração Municipal, no núcleo de Gestão e Planejamento, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, nos períodos compreendidos entre as 07h:00min às 13h:00min, de segunda a sexta feira,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

mediante a entrega dos documentos de HABILITAÇÃO, constantes neste Edital e seus anexos e dos documentos preenchidos constantes nos ANEXOS deste Edital.

3.1 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.2 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.3 No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também **declaração** que:

3.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.6 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7 A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO LOCAL E DATA PARA INÍCIO E FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO E PRAZO DOS CONTRATOS:

4.1 Os documentos bastantes e necessários ao credenciamento são aqueles descritos no item 5 deste edital.

4.2 Os interessados deverão apresentar um envelope fechado, devidamente lacrado, e, ser entregues a partir do dia 12/05/2026, na Secretaria de Administração Municipal, no núcleo de Gestão e Planejamento, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, nos períodos compreendidos entre as 07h:00min às 13h:00min, de segunda a sexta feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.3 O envelope deverá conter as seguintes informações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
CREDENCIAMENTO – Nº. 0009/2026.
À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM, ATRAVÉS DA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE
PAULO AFONSO/BA.

NOME DO(A) CREDENCIADO(A):

CPF: _____ / MATRÍCULA JUNTA COMERCIAL Nº:

ENDEREÇO:

EMAIL:

TELEFONE:

NOME DO(A) REPRESENTANTE:

4.3.1 Serão utilizados para comunicação entre a administração e a empresa credenciada, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação

4.4 A revogação ou prorrogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

4.5 A Credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do proponente que o tiver apresentado.

4.6 Os interessados em se credenciar deverão entregar toda documentação na forma descrita no item 5, e aguardar o fim da avaliação pela Comissão de Contratação da Secretaria Municipal de Administração – SEAM, formalmente designada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.7 Compete à Comissão de Contratação realizar a análise documental e fazer as verificações necessárias à eventual habilitação de leiloeiros oficiais, pessoas físicas, para os serviços objeto do presente credenciamento, notadamente no que tange a observar o devido fornecimento da documentação exigida para realização do certame, e apontar eventuais inobservâncias relevantes a fim de corrigi-las e/ou preveni-las;
- 4.7.1 Após analisados toda documentação, a Comissão Especial de Credenciamento produzirá relatório técnico que auxiliará o agente de Contratação no julgamento da habilitação, o qual será confeccionado ata de julgamento que será devidamente publicada através do Diário Oficial, sendo anexado, o relatório que fará parte integrante e indissociável daquele;
- 4.8 A documentação entregue será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 Os requisitos e documentações necessários para a contratação do leiloeiro são os seguintes:
- 5.1.1 Ser maior de 25 anos, cidadão(ã) brasileiro(a) e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, ser domiciliado no lugar em que pretenda exercer a profissão, há mais de cinco anos, ter idoneidade, comprovada com apresentação de caderneta de identidade e de certidões negativas dos distribuidores, no Distrito Federal, da Justiça Federal e das Varas Criminais da Justiça local, ou de folhas corridas, passadas pelos cartórios dessas mesmas Justiças, e, nos Estados e no Território da Bahia, pelos Cartórios da Justiça Federal e Local do distrito em que o candidato tiver o seu domicílio, e, apresentar, certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de ações ou execuções movidas contra ele no foro civil federal e local, correspondente ao seu domicílio e relativo ao último quinquênio, conforme estabelece o Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, bem como exigido a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.1.2 Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada;
- a) apresentar atestado de Capacidade Técnica onde a comprovação deve ser a que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento;
 - b) Termo de Compromisso, conforme modelo constante do Anexo II (do termo de referência);
- 5.1.3 Declaração de Infraestrutura, conforme modelo constante do Anexo III (do termo de referência), expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões “online”, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:
- I- Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes caso seja realizado o Leilão na forma híbrida ou presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
 - II- Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
 - III- Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
 - IV- Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
 - V- Possibilitar que a cada lance, via internet, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
 - VI- Deter disponibilidade de site que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
- 5.1.4 Declaração, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico e ou outros meios para ampliar a publicidade e a competitividade do Leilão, contendo no mínimo os quantitativos e características dos bens e lotes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

fotos, edital, contatos do leiloeiro, bem como afixar o edital do Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração.

- 5.1.5 Declaração, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à administração nenhuma responsabilização;
- 5.1.6 Declaração DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
- 5.1.7 Declaração, expedida pelo proponente indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões atendendo aos requisitos do edital em referência.
- 5.1.8 Declaração, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Paulo Afonso/BA.
- 5.1.9 Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133 c/c artigos 3º e 4º do decreto 11.461/2023, pois no momento da edição deste documento não havia sido criado o Sistema de Leilão Eletrônico pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.
- 5.1.10 Apresentar documentos pessoais como cópia do RG, CPF, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente, e, em caso de empresário individual, registro empresarial, CNPJ, quando houver, e atos de inscrição, sem prejuízo da ressalva de que o exercício da função de leiloeiro é pessoal e indelegável, nos termos da regulamentação (art. 11, decreto 21.981/1932).
- 5.1.11 Apresentar declaração de antecedentes criminais negativa, previstas no art. 47, inciso VIII, da Instrução Normativa DREI/ME no 52/2022;
- 5.1.12 Comprovação de registro regular e ativo na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB) como Leiloeiro Oficial, atualizada, nos termos do Decreto nº 21.981/1932, na forma preconizada pela Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.1.13 Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do leiloeiro.
- 5.1.14 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.1.15 Regularidade trabalhista, comprovada mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.1.16 apresentação de Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida no domicílio do interessado, a menos de 30 dias contados da data de sua apresentação, sob pena de inabilitação. Na hipótese de leiloeiro registrado como empresário individual, deverá ser exigida a certidão pertinente de falência/concordata ou instrumento equivalente, conforme a natureza jurídica do registro apresentado.
- 5.1.17 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 5.1.18 será verificado a regularizada junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemascorrecionais/banco-de-sancoes>); e
- 5.1.19 será verificado a regularizada junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemascorrecionais/banco-de-sancoes>).
- 5.1.20 O credenciamento ficará aberto permanentemente, e a convocação dos credenciados para a realização dos leilões dar-se-á por meio de sorteio ou eletrônico ou presencial, a ser realizado de forma pública, com prévia convocação através do diário oficial. Realizado o sorteio, fica estabelecido o sistema de rodízio, na ordem do sorteio garantindo a igualdade de oportunidades.
- 5.1.21 Não será admitida nesta licitação a participação de leiloeiros:
- 5.1.21.1 que se encontram em processo ou em situação de insolvência civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.21.2 quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.21.3 que estejam suspensos ou não inscritos pela Junta Comercial do Estado da Bahia;

5.1.21.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.1.21.5 servidores ou dirigentes do Município de Paulo Afonso, assim como seus parentes até o 3º grau;

5.1.21.6 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

6 DOS RECURSOS

6.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inhabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

6.2 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de publicação da decisão.

6.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inhabilitação do interessado:

6.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 01 (um) dias úteis, sob pena de preclusão;

6.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.4 Os recursos deverão ser encaminhados por serão enviados exclusivamente através do endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br.

6.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

6.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados Portal da Transparência de Paulo Afonso/BA, através do sítio eletrônico <https://transparencia.pauloafonso.ba.gov.br/homepage>.

7 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1 O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o leiloeiro credenciado às seguintes sanções, garantida a prévia e ampla defesa, conforme arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 12.3

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

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não que justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

b) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 7.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para o Contratante; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159.
- 7.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia conforme disposto no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e também no Portal de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 7.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

8 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, referentes ao Edital de Credenciamento, e, serão enviados ao Agente de Contratação, exclusivamente por meio de protocolo para o endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br.
- 8.2.1 As Razões e os Pedidos de Impugnações deverão seguir as diretrizes do Edital e ser instruídos por:
- 8.2.1.1 Documentos de identificação do impugnante (pessoa física ou jurídica);
 - 8.2.1.2 Recorte digital ou cópia do(s) trecho(s) Edital, com destaque para o item contestado;
 - 8.2.1.3 Provas e fundamentação legal, como leis, doutrinas, jurisprudências e citações que sustentem o argumento do impugnante;
 - 8.2.1.4 Provas complementares que justifiquem o pedido de impugnação;
 - 8.2.1.5 Fazer o pedido dentro do prazo estipulado no Edital;
 - 8.2.1.6 Efetuar o endereçamento correto da peça impugnatória;
 - 8.2.1.7 Ser breve e objetivo, identificando as falhas do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Procedimento de Credenciamento.
- 8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 8.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização Credenciamento.
- 8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 8.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.
- 8.7 Acolhida a impugnação, o Edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 9.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário Oficial e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

10 DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de até 03 (três) dias úteis.
- 10.4 O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 10.5 Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 10.6 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será o descrito no item 13 deste Edital.
- 10.7 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.8 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.
- 10.9 COMETIMENTO A TERCEIROS / PREPOSTO (art. 7º, XIII, do Decreto Federal nº 11.878/2024). É vedada a subcontratação do objeto deste credenciamento. Admite-se, contudo, a atuação de PREPOSTO do leiloeiro credenciado, exclusivamente nas hipóteses e limites do art. 11 do Decreto Federal nº 21.981/1932, mediante comunicação formal prévia e aceite expresso da Administração, permanecendo o leiloeiro credenciado responsável, pessoal e solidariamente, por todos os atos praticados pelo preposto, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.
- 10.10 O Contrato poderá ser assinada(o) por meio de assinatura digital ou outro meio hábil admitido na legislação vigente.

11 DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

- 11.1 Os interessados em se credenciar para prestar os serviços objeto do presente credenciamento à Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, deverão apresentar sua documentação dentro da vigência do credenciamento, no horário e local definidos no

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Edital, na forma indicada no subitem 11.3. e seguintes, devidamente acompanhada do Requerimento de Credenciamento (Anexo IV do termo de referência) corretamente preenchidas pelo interessado.

- 11.2. O envelope poderá ser entregue à Comissão de contratação através de portador ou de serviço postal, ressalvando-se que só serão conhecidos aqueles que efetivamente derem entrada na documentação até a data e hora e no local definidos neste Edital.
- 11.3. Os interessados deverão apresentar na entrega do envelope com a documentação para Credenciamento, o protocolo de Requerimento de Credenciamento (Anexo IV do termo de referência), em 02 (duas) vias, devidamente preenchidas pela promitente credenciada. A Comissão de Contratação registrará nas vias do referido requerimento à data e hora da apresentação da documentação. Uma via será devolvida a interessada e a outra passará a compor o processo que instruirá o Credenciamento. No caso de envio postal, o protocolo do interessado será o aviso de recebimento (A.R.), retornado pela empresa postal.
- 11.4. As solicitações de novos credenciamentos serão analisadas e julgadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito, cujo resultado será publicado em até 05 dias úteis da decisão, no Diário Oficial Município de Paulo Afonso/BA.
- 11.5. O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pelo Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação.
- 11.6. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação verificará se os documentos apresentados cumprem as condições de credenciamento, dos impedimentos, das declarações, das habilitações jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.
- 11.7. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos e condições especificadas neste Edital e seus anexos.
- 11.8. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação, divulgará no Diário Oficial Município de Paulo Afonso/BA, a ATA de julgamento contendo a lista com o resultado do credenciamento, cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11.90 O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação, divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, pelos meios oficiais especificadas no item anterior.
- 11.10 A distribuição das convocações entre os credenciados observará sistema de rodízio objetivo, sem qualquer margem de discricionariedade administrativa, em estrita observância ao princípio da isonomia (art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e art. 9º do Decreto nº 11.878/2024).
- 11.11 Na abertura do primeiro leilão após a formação do cadastro de credenciados, será realizado sorteio público, documentado em ata, com participação facultativa dos interessados, para definir a ordem inicial de convocação entre os credenciados. A ata será publicada no Diário Oficial do Município, no PNCP e no sítio eletrônico oficial.
- 11.12 Definida a ordem de rodízio pelo sorteio, as convocações subsequentes observarão rodízio cronológico: realizado o leilão pelo credenciado convocado, este passa ao final da fila, convocando-se, em seguida, o próximo da lista.
- 11.13 Os credenciados admitidos posteriormente serão inseridos ao final da fila em rodízio, seguindo a ordem cronológica de seu credenciamento.
- 11.14 Em caso de recusa justificada, impedimento, perda superveniente das condições de habilitação ou inexecução, convoca-se imediatamente o próximo credenciado da fila, sem prejuízo das sanções cabíveis, permanecendo o credenciado recusante em sua posição original no rodízio.
- 11.15 Administração publicará, no PNCP, no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, cada ato de convocação, identificando o credenciado convocado, o objeto do leilão, as manifestações de aceitação ou recusa e a lista atualizada da fila de rodízio.

11-A. DO VALOR FIXADO E DA AUSÊNCIA DE REAJUSTAMENTO

11-A.1. A remuneração do leiloeiro credenciado consistirá, exclusivamente, em comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro no ato da arrematação.

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11-A.2. Não haverá qualquer ônus para o Município de Paulo Afonso/BA, tampouco pagamento, indenização ou ressarcimento pela Administração ao leiloeiro, a qualquer título.

11-A.3. O percentual da comissão é FIXO e não comporta reajuste, repactuação ou revisão contratual durante toda a vigência deste credenciamento e de suas eventuais prorrogações, uma vez que o valor é fixado por lei especial e incide, de forma automática, sobre o valor de cada arrematação, acompanhando, por sua própria natureza, a oscilação dos preços de mercado dos bens leiloados, o que dispensa cláusula de reajuste em moeda corrente.

11-A.4. Eventual alteração do percentual apenas poderá decorrer de modificação legislativa superveniente do dispositivo federal que o fixa, caso em que a Administração publicará termo aditivo de eficácia a partir da vigência do novo diploma, mediante motivação, sendo aplicável exclusivamente aos leilões convocados após tal data.

11-A.5. É permitido ao leiloeiro exigir do arrematante o ressarcimento de despesas comprovadas com remoção, transporte, guarda, conservação e publicidade específica dos bens leiloados, desde que expressamente previstas no edital específico de cada leilão e respeitado o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

11-A.6. É vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de comissão em percentual superior ao fixado neste item, sob pena de imediato descredenciamento e aplicação das sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 12.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 12.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 12.4.1 Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 10 (dez) dias;
 - 12.4.2 Perda das condições de habilitação do credenciado;
 - 12.4.3 Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
 - 12.4.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 12.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 12.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 12.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 12.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 13.1O presente edital terá **prazo de vigência indeterminado** e poderá ser revogado em período anterior ao estipulado, por força da Lei ou de interesse público, comprometendo-se a CREDENCIANTE a comunicar ao CREDENCIADO num prazo não inferior a 30 dias da revogação.
- 13.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contatos da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.3. A vigência dos contratos e Termos de Credenciamento decorrentes deste Edital observará o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, admitida a prorrogação sucessiva pelo prazo de até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da mesma Lei, conforme expressamente autorizado pelo art. 20 do Decreto Federal nº 11.878/2024. Eventuais alterações contratuais observarão o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 21 do Decreto nº 11.878/2024, formalizadas por termo aditivo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.5 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), através do Portal do Município, ou pelo endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br até a conclusão da fase de habilitação.

14.6 Os casos omissos serão dirimidos pelo Agente de Contratação, com observância da legislação em vigor, em especial a Constituição Federal e a Lei 14.133/2021.

14.7. O presente Edital será divulgado e mantido à disposição, de forma PERMANENTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, permitindo o cadastramento de novos interessados a qualquer tempo durante toda a sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.8. Eventuais modificações do presente Edital serão publicadas nos mesmos meios indicados no item anterior, respeitados os prazos originalmente previstos e o tratamento isonômico dos interessados, nos termos do art. 8º, parágrafo único, do Decreto nº 11.878/2024.

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

ANEXO I - Termo de Referência

14.9.2 **ANEXO II** - - Minuta De Declaração De Que Não Emprega Menor De Idade;

14.9.3 **ANEXO III** - Minuta de Termo de Contrato

14.9.4 **ANEXO IV** - Modelo De Declaração De Não Impedimento;

14.9.5 **ANEXO V** - Declaração De Pleno Conhecimento E Atendimento Às Exigências De Habilitação;

14.9.6 **ANEXO VI** – Modelo de Carta Credenciamento / Procuração;

14.9.7 **ANEXO VII** - Modelo De Declaração Anticorrupção - Lei Federal Nº 12.846/2013 E Decreto Nº 11.129/2022;

14.9.8 **ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de não Inidoneidade;

14.9.9 **ANEXO IX**: Modelo de declaração de cumprimento das exigências dos incisos II e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da CF/88;

14.9.10 **ANEXO X**– Dados para assinatura do contrato.

14.9.11 **ANEXO XI** – Minuta do Termo de Credenciamento.

Paulo Afonso - BA, 07 de maio de 2026.

Filipe Alexandre Lima e Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

TERMO DE REFÊRENCIA

1. OBJETO

1.1. O presente objeto trata do CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

1.2. A relação detalhada dos bens a serem leiloados, bem como seus respectivos laudos de avaliação e lances iniciais, encontra-se no Apêndice I deste Anexo I - Termo de Referência.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA possa realizar hasta pública dos Bens Móveis diante de sua inservibiliidade (veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, bens em geral, etc.) devidamente avaliados constantes no Apêndice I deste Termo de Referência como, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/1994 que dispõe sobre o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, organizando o sistema nacional de registro e suas finalidades (garantia, publicidade, autenticidade); pelo Decreto Federal nº 21.981/1932; que regula a profissão de Leiloeiro no Brasil, definindo suas competências para realizar leilões (hastas públicas) e sua fé pública; pelo Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Federal nº 1.800/1996, que regulamenta a Lei nº 8.934/94, detalhando o funcionamento das Juntas Comerciais e o processo de registro empresarial; pela Instrução Normativa DREI/ME no 52, de 29 de julho de 2022, que estabelece normas sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial pelas Juntas Comerciais.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o município não o possui, entretanto, a Administração não deve efetuar nenhum pagamento diretamente ao leiloeiro. O leiloeiro será diretamente remunerado pelos arrematantes de cada lote.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade de alienação de bens móveis (veículos, máquinas pesadas, sucatas diversas) pertencentes ao patrimônio do Município de Paulo Afonso que foram classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, conforme laudos de avaliação prévios.

2.4. A manutenção desses bens gera custos desnecessários de guarda e conservação, além de estarem sujeitos à depreciação contínua. A alienação via leilão público permitirá a conversão desses ativos em recursos financeiros para os cofres municipais, atendendo ao princípio da eficiência e da economicidade.

2.5. A escolha do procedimento de Credenciamento (art. 79 da Lei nº 14.133/2021) fundamenta-se na inviabilidade de competição, uma vez que a remuneração do leiloeiro é fixada em percentual padrão (comissão paga pelo arrematante) e é de interesse da Administração dispor do maior número possível de profissionais qualificados para realizar os leilões, garantindo a impessoalidade através de sistema de rodízio ou sorteio.

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

3.1. A Administração Pública do Município de Paulo Afonso/BA, em sua constante busca por eficiência e otimização na gestão de seus ativos, identifica a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

necessidade de alienar bens móveis e imóveis que se tornaram inservíveis, obsoletos ou antieconômicos. A manutenção desses bens gera custos de armazenamento, depreciação e vigilância, representando um ônus desnecessário ao erário.

3.2. A venda desses ativos, por outro lado, permite a reversão de recursos financeiros que podem ser aplicados em áreas prioritárias para a população, como saúde, educação, segurança, infraestrutura e tecnologia.

3.3. Nesse contexto, o leilão público surge como a modalidade de alienação mais transparente, competitiva e vantajosa para o interesse público. A realização de leilões por um profissional especializado, o leiloeiro oficial, garante a condução do processo com a expertise técnica necessária, ampliando a divulgação, a competitividade e, conseqüentemente, o valor de arrematação dos bens.

3.4. A contratação de um leiloeiro oficial, devidamente habilitado, assegura a lisura e a legalidade do procedimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E IMPEDIMENTOS

Sustentabilidade:

4.1. A contratação de leiloeiro para *hasta* pública é objeto no qual não se aplica esse tópico, pois, além de não se tratar de um bem, é um serviço o qual não gera ônus aos cofres públicos (já que o leiloeiro será remunerado diretamente pelos arrematantes) além de não gerar resíduos já que o processo será realizado eletronicamente.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica ao caso em questão, conforme motivos expressos no item anterior.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

4.3. Não se aplica ao caso em questão, conforme motivos expressos no item 4.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica ao caso em questão, conforme motivos expressos no item 4.1.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Compete ao CONTRATADO pessoalmente a condução do Leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11 do Decreto Federal no 21.981, de 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas neste instrumento e mediante comunicação formal e prévia anuência da CONTRATANTE.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e no item 4.1 deste documento.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, e sim sobre os bens, e, para tanto a administração deve fornecer os meios para que os interessados em geral possam vistoriar e examinar os bens destinados à hasta pública;

Requisitos para habilitação no credenciamento

4.9. Os requisitos e documentações necessários para a contratação do leiloeiro são os seguintes:

4.9.1. Ser maior de 25 anos, cidadão(ã) brasileiro(a) e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, ser domiciliado no lugar em que pretenda exercer a profissão, há mais de cinco anos, ter idoneidade, comprovada com apresentação de caderneta de identidade e de certidões negativas dos distribuidores, no Distrito Federal, da Justiça Federal e das Varas Criminais da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Justiça local, ou de folhas corridas, passadas pelos cartórios dessas mesmas Justiças, e, nos Estados e no Território da Bahia, pelos Cartórios da Justiça Federal e Local do distrito em que o candidato tiver o seu domicílio, e, apresentar, certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de ações ou execuções movidas contra ele no foro civil federal e local, correspondente ao seu domicílio e relativo ao último quinquênio, conforme estabelece o Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, bem como exigido a seguir:

4.9.2. Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada;

a) apresentar atestado de Capacidade Técnica onde a comprovação deve ser a que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento;

b) Termo de Compromisso, conforme modelo constante do Anexo II;

4.9.3. **Declaração** de Infraestrutura, conforme modelo constante do Anexo III, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões "online", com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

I- Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes caso seja realizado o Leilão na forma híbrida ou presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II- Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III- Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

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

V- Possibilitar que a cada lance, via internet, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI- Deter disponibilidade de site que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

4.9.4 **Declaração**, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico e ou outros meios para ampliar a publicidade e a competitividade da Leilão, contendo no mínimo os quantitativos e características dos bens e lotes, fotos, edital, contatos do leiloeiro, bem como afixar o edital do Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração.

4.9.5. **Declaração**, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à administração nenhuma responsabilização;

4.9.6. **Declaração** DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

4.9.7. **Declaração**, expedida pelo proponente indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões atendendo aos requisitos do edital em referência.

4.9.8. **Declaração**, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Paulo Afonso/BA.

4.9.9. Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133 c/c artigos 3º e 4º do decreto 11.461/2023, pois no momento da edição deste documento não havia sido criado o Sistema de Leilão Eletrônico pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

4.9.10. Apresentar documentos pessoais como cópia do RG, CPF, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente, e, em caso de empresário individual, registro empresarial, CNPJ, quando houver, e atos de inscrição, sem prejuízo da ressalva de que o exercício da função de leiloeiro é pessoal e indelegável, nos termos da regulamentação (art. 11, decreto 21.981/1932).

4.9.11. Apresentar declaração de antecedentes criminais negativa, previstas no art. 47, inciso VIII, da Instrução Normativa DREI/ME no 52/2022;

4.9.12. Comprovação de registro regular e ativo na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB) como Leiloeiro Oficial, atualizada, nos termos do Decreto nº 21.981/1932, na forma preconizada pela Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013).

4.9.13. Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do leiloeiro.

4.9.14. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.9.15. Regularidade trabalhista, comprovada mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.9.16. apresentação de Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida no domicílio do interessado, a menos de 30 dias contados da data de sua apresentação, sob pena de inabilitação. Na hipótese de leiloeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

registrado como empresário individual, deverá ser exigida a certidão pertinente de falência/concordata ou instrumento equivalente, conforme a natureza jurídica do registro apresentado.

4.9.17. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

4.9.18. será verificado a regularizada junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemas-correcionais/banco-de-sancoes>); e

4.9.19. será verificado a regularizada junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemas-correcionais/banco-de-sancoes>).

4.9.20. O credenciamento ficará aberto permanentemente, e a convocação dos credenciados para a realização dos leilões dar-se-á por meio de sorteio ou eletrônico ou presencial, a ser realizado de forma pública, com prévia convocação através do diário oficial. Realizado o sorteio, fica estabelecido o sistema de rodízio, na ordem do sorteio garantindo a igualdade de oportunidades.

4.10. **Não** será admitida nesta licitação a participação de leiloeiros:

4.10.1. que se encontram em processo ou em situação de insolvência civil;

4.10.2. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.10.3. que estejam suspensos ou não inscritos pela Junta Comercial do Estado da Bahia;

4.10.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.10.5. servidores ou dirigentes do Município de Paulo Afonso, assim como seus parentes até o 3º grau;

4.10.6. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Terá início a execução do objeto, após a consequente emissão de ordem de serviços, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do Município de Paulo Afonso, quando houver.

5.1.2. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico próprio (ou na localidade onde estão localizados os bens e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo, visando à confirmação dos valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de Alienação designada pelo Município de Paulo Afonso, de acordo com a seguinte dinâmica:

5.1.2.1. Leilão de bens móveis permanentes inservíveis se dará na modalidade online a ser executado através da plataforma virtual do leiloeiro e local de entrega dos bens no depósito municipal de bens inservíveis do Município de Paulo Afonso, no endereço a ser indicado, podendo ser executado ainda na forma híbrida desde que justificada;

5.2. Os serviços serão prestados em data e horário definidos no edital do leilão, o qual será publicado em momento oportuno, após conclusão da fase interna dos trabalhos para o LEILÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

5.2.1. A data e o horário firmados pelo Município de Paulo Afonso serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois.

5.2.2. O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados.

5.2.3. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

5.2.4. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos na forma do artigo 111, da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O Edital de Credenciamento de Leiloeiros e seus Anexos, encontram-se disponíveis no Portal eletrônico do Município de Paulo Afonso/BA, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: <https://transparencia.pauloafonso.ba.gov.br/homepage>.

6.2. O requerimento para habilitação dos interessados (Anexo IV) será feito da seguinte forma:

6.2.1. Os interessados em se credenciar para prestar os serviços objeto do presente credenciamento à Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, deverão apresentar sua documentação dentro da vigência do credenciamento, no horário e local definidos no Edital, na forma indicada no subitem 6.2.3. e seguintes, devidamente acompanhada do Requerimento de Credenciamento (Anexo IV) corretamente preenchidas pelo interessado.

6.2.2. O envelope poderá ser entregue à Comissão de contratação através de portador ou de serviço postal, ressalvando-se que só serão conhecidos aqueles que efetivamente derem entrada na documentação até a data e hora e no local definidos no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

6.2.3. Os interessados deverão apresentar na entrega do envelope com a documentação para Credenciamento, o protocolo de Requerimento de Credenciamento (Anexo IV), em 02 (duas) vias, devidamente preenchidas pela promitente credenciada. A Comissão de Contratação registrará nas vias do referido requerimento a data e hora da apresentação da documentação. Uma via será devolvida ao interessado e a outra passará a compor o processo que instruirá o Credenciamento. No caso de envio postal, o protocolo do interessado será o aviso de recebimento (A.R.), retornado pela empresa postal.

6.2.4. A documentação deverá ser entregue em ENVELOPE lacrado e opaco, cuja parte externa deverá estar escrita os seguintes dizeres:

CREDENCIAMENTO – Nº. XXX/2026. À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ATRAVÉS DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO/BA. NOME DO(A) INTERESSADO(A): CNPJ/MF Nº: ENDEREÇO: EMAIL: TELEFONE: NOME DO(A) REPRESENTANTE:

6.2.5. O presente credenciamento ficará permanentemente aberto para novos interessados.

6.2.6. Os requerimentos de novos credenciamentos poderão ser solicitados, a qualquer tempo, mediante envio do Requerimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Credenciamento (Anexo IV), juntamente com a documentação de habilitação, nos moldes do item 6.2. e seguintes, deste Termo.

6.2.7. As solicitações de novos credenciamentos serão analisadas e julgadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito, cujo resultado será publicado em até 05 dias úteis da decisão, no Diário Oficial Município de Paulo Afonso/BA.

6.2.8. O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pelo Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação.

6.2.9. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação verificará se os documentos apresentados cumprem as condições de credenciamento, dos impedimentos, das declarações, das habilitações jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.

6.2.10. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos e condições especificadas neste instrumento.

6.2.11. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação, divulgará no Diário Oficial Município de Paulo Afonso/BA, a ATA de julgamento contendo a lista com o resultado do credenciamento, cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação.

6.2.12. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Contratação, divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, pelos meios oficiais especificadas no item anterior.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (LEILOEIRO(A))

Rotinas a serem cumpridas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

7.1. O(A) leiloeiro(a) tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como:

7.1.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;

7.1.2. Submeter para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Administração, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

7.1.3. Promover a divulgação e publicidade;

7.1.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

7.1.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

7.1.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

7.1.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

7.1.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de contratação);

7.1.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de contratação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

7.1.10. Prestar contas à Administração no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação da Comissão de Contratação ao leiloeiro, incluindo todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos realizados no âmbito do contrato;

7.1.11. Sinalizar à comissão quando o arrematante se negar a pagar, assim como desistir do lote;

7.1.12. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;

7.1.13. Efetuar o recolhimento, mediante Guia de Recolhimento Municipal, dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte do Município de Paulo Afonso, de sua prestação de contas;

7.1.14. Tratamento de veículos qualificados como sucata, contemplando a retirada e destruição de placas, desmontagem e recorte de chassi de veículo sucata;

7.1.15. Proceder ao recorte ou à inutilização dos chassis dos veículos classificados como sucata, assim como a retirada de suas respectivas plaquetas, etiquetas e placas de identificação, para realização da baixa de circulação junto ao DETRAN de emplacamento do veículo;

7.1.16. Quaisquer relações entre o arrematante e a Administração deve ser intermediada pelo leiloeiro;

7.1.17. Outros trâmites pertinentes à condução do leilão, sem prejuízo das atividades previstas na lei 14.133/2021, no decreto 11.461/2023 e do disposto no decreto 21.981/1932.

Materiais a serem disponibilizados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

7.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o sítio eletrônico apto para a realização do leilão conforme instruções aqui descritas neste termo em consonância com a legislação vigente.

7.3. O leiloeiro intermediará a alienação de bens móveis considerados inservíveis pelo Município de Paulo Afonso, os quais PODEM incluir:

7.3.1. Lotes de veículos;

a) Lotes de bens móveis inservíveis diversos (máquinas e equipamentos diversos; mobiliário; equipamentos/utensílios médicos, odontológicos e hospitalares; aparelhos domésticos; aparelhos eletroeletrônicos; entre outros...);

7.4. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

a) Comprovante de pagamento da arrematação do bem na forma prevista no Edital, encaminhado pelo arrematante;

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

c) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;

d) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;

e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;

f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do Estado da Bahia, a ser emitido por meio do site do DETRAN/BA;

g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/BA;

h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

retirar o bem arrematado no pátio/móvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;

j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;

k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.

7.5. Receber diretamente do arrematante/comprador a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme art. 24 do Decreto nº 22.427, de 1933 que alterou o Decreto 21.981/32;

7.6. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a consolidação da transferência de titularidade do bem arrematado;

7.7. Exigir dos arrematantes a assinatura nos documentos relativos a arrematação e retirada dos lotes / recebimentos dos bens móveis;

7.8. Prestar as informações solicitadas pelo setor requisitante ou Comissão constituída, antes, durante ou depois do Leilão, até a prestação de contas do Leilão;

7.9. Efetuar a publicação do resultado do Leilão nos meios oficiais, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os números dos lotes vendidos e descrição dos bens ou outros dados que permitam identificá-los.

7.10. Entregar a prestação de contas do Leilão no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a realização do leilão, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

a) Edital do Leilão assinado pelo leiloeiro contendo os anexos com a descrição do móvel preço mínimo e relatório fotográfico dos lotes de bens móveis;

b) Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Município de Paulo Afonso e em Jornal de grande circulação.

c) Comprovante de publicação do Edital de Leilão no sítio eletrônico oficial, do município de Paulo Afonso e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

d) Comprovante da afixação do Edital de Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração;

e) Comprovar a realização de ampla publicidade do Leilão, por meio do catálogo virtual eletrônico, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época, para aumentar a competitividade entre licitantes;

f) Comprovar a disponibilização de pessoal para atender os interessados pelos lotes, a Administração e arrematantes em todo o processo do leilão até a retirada de todos os lotes alienados.

g) Ata da sessão do Leilão;

h) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;

i) Cópia dos comprovantes de depósito/ quitação do bem arrematado;

j) Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação;

k) Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: número do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

l) Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances eletrônicos e presenciais;

m) Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;

n) Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas e as notificações expedidas, quando for o caso.

7.11. 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;

7.12. Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;

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

7.14. 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;

7.15. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;

7.16. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

7.17. Não será exigida garantia do serviço, por não haver custos diretos para a Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ADMINISTRAÇÃO)

8.1. Fornecer ao leiloeiro a relação completa dos bens a serem leiloados, com os respectivos laudos de avaliação e lances iniciais mínimos.

8.2. Disponibilizar os bens para visita pública nos dias e horários estabelecidos no Edital de Leilão.

8.3. Aprovar a minuta do Edital de Leilão elaborada pelo leiloeiro.

8.4. Emitir os documentos necessários para a transferência de propriedade dos bens aos arrematantes após a comprovação do pagamento integral.

8.5. Acompanhar e Fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pelo leiloeiro, aplicando penalidades quando cabíveis.

8.6. Assegurar o acesso do Leiloeiro aos bens móveis a serem leiloados, observando as normas vigentes.

8.7. Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.

8.8. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.

8.9. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;

8.10. Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

8.11. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.

8.12. Designar formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização e gestão na execução do contrato, competindo-lhe



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato.

8.13. Cabe a Comissão de Contratação deliberar sobre o relatório circunstanciado conclusivo do Leilão, onde deverão estar indicados e demonstrados de forma clara e objetiva, todos os eventos relacionados com o procedimento, inclusive a prestação de contas relativamente às despesas e receitas vinculadas ao leilão.

8.14. Cabe ao Município providenciar a publicação da divulgação do Edital e do resultado do Leilão, nos seguintes meios:

I - Sítio eletrônico oficial;

II - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e

III - Diário Oficial do Município da Paulo Afonso/BA.

9. TRATAMENTO DOS BENS E DÉBITOS (DETRAN)

9.1. Os veículos serão leiloados no estado de conservação em que se encontram.

9.2. a Responsabilidade por Débitos incidentes sobre os veículos (multas, IPVA, licenciamento, etc.) anteriores à data do leilão serão de responsabilidade exclusiva do Município de Paulo Afonso, que providenciará a quitação com o produto da arrecadação, garantindo que o arrematante receba o bem livre de ônus.

9.3. As despesas com remoção, transporte e transferência de propriedade dos bens arrematados correrão por conta exclusiva dos arrematantes.

10. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

10.2. A remuneração do Leiloeiro Oficial dar-se-á exclusivamente por meio de comissão, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.3. A contratação do leiloeiro não gerará qualquer ônus financeiro direto para o Município de Paulo Afonso, não havendo pagamento de honorários, taxas ou ressarcimento de despesas (como publicidade ou organização) por parte da Administração Pública.

10.4. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

10.5. O disposto neste artigo estende-se às publicações oficiais no PNCP, no Diário Oficial do Município, em jornal diário de grande circulação e no site oficial do Município de Paulo Afonso.

10.6. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do CONTRATADO.

10.7. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão homologada ao final deste certame sobre o valor da venda, paga diretamente pelo arrematante.

10.8. Em hipótese nenhuma será o Município de Paulo Afonso responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despendar para recebê-la.

10.9. O CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

10.10. Caberá exclusivamente ao CONTRATADO a cobrança relativa à taxa de comissão estabelecida neste certame junto aos arrematantes.

10.11. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão, à míngua de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro: no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.12. O valor alcançado de arrematação será repassado à tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

10.13. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de proposta e documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

10.14. A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

10.15. O Leiloeiro, através da sua plataforma de Leilões online, divulgará o dia e hora previstos para o início dos lances, onde também estará disponível o edital contendo a relação detalhada dos bens e os valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de Alienação designada pelo Município de Paulo Afonso.

10.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

10.17. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.18. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.19. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.20. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.21. 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 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.

10.22. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.23. O Contratado fica obrigado 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.

10.24. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

10.26. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.27. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

10.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.28.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.28.2. 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;

10.28.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.28.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.28.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.31. 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.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e a fiscalização da execução dos serviços serão realizadas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O fiscal do contrato deverá acompanhar a realização do leilão, conferir a Ata do Leilão e atestar o repasse dos valores arrecadados aos cofres públicos.

11.3. 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.

11.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

11.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.8. Não se aplica no caso da contratação de um leiloeiro para a realização de leilão público eletrônico.

Fiscalização

11.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela comissão do leilão, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), que serão designados através de portaria.

Fiscalização Técnica

11.10. fiscal técnico do contrato, que será designado através de portaria, 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.

11.11. A comissão do leilão anotará 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

11.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a comissão do leilão emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção);

11.13. A comissão do leilão 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.

11.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a comissão do leilão comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.15. A comissão do leilão comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.16. A comissão do leilão 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.

11.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a comissão do leilão atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

11.18. O gestor do contrato que será designado através de portaria, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

11.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pela comissão do leilão, 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.

11.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela comissão do leilão 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o leiloeiro credenciado às seguintes sanções, garantida a prévia e ampla defesa, conforme arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

- I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não que justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

b) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

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

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

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

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

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia conforme disposto no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e também no Portal de Compras.

12.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO LEILÃO

Dos Lances e da Arrematação

13.1. Os interessados efetuarão LANCES, a partir do preço mínimo de arrematação por lote, constante no futuro edital do LEILÃO, considerando-se vencedor o Licitante que houver feito a maior oferta por lote aceita pelo leiloeiro.

13.2. A cada interessado em ofertar lances será atribuído um número de maneira a facilitar a identificação dos vencedores.

13.3. Na sucessão de lances, a diferença do valor NÃO PODERÁ ser inferior ao percentual indicado pelo Leiloeiro no início da arrematação do lote, podendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Comissão de Leilão ou ao Leiloeiro alterar essa diferença no decorrer do leilão, tornando pública a alteração.

13.4. O licitante ao arrematar um lote será notificado pelo sistema eletrônico automaticamente, e, ao final do certame, deve procurar o Leiloeiro para a comprovação dos documentos informados no cadastro efetuado através do sítio eletrônico, podendo, assim, caso queira, continuar participando da arrematação dos outros lotes do leilão. Durante os acertos financeiros, o arrematante deverá estar munido dos documentos previstos no Edital do LEILÃO, sob pena de perder o direito ao lote, sendo considerado nulo o lance oferecido e retornando o lote ao leilão.

13.5. Durante a realização do leilão fica proibida a cessão, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante.

13.6. Uma vez aceito o lance, não se admitirá a sua desistência.

13.7. Os bens serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo ao Município de Paulo Afonso qualquer responsabilidade quanto à retirada, transporte, impostos e débitos dos mesmos.

13.8. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou negociar sob qualquer forma, os bens arrematados antes da retirada dos mesmos no prazo estabelecido.

13.9. Correrá por conta do arrematante o pagamento da comissão (homologada ao final deste certame) do valor do lote arrematado, a título de taxa de serviço ao leiloeiro.

Do pagamento

13.10. O lote será arrematado pelo maior preço oferecido, a partir do valor da avaliação, que será o lance inicial.

13.11. O arrematante receberá em seu e-mail cadastrado no sítio eletrônico do leiloeiro o boleto correspondente ao valor de arrematação mais as taxas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

incidentes sobre este valor, acima descritas, mais o valor referente à emissão do boleto.

13.12. Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro sobre o valor final de venda dos lotes a título de reembolso com as despesas efetuadas, devendo ser feita no ato da arrematação, em cheque ou boleto. O não pagamento integral do percentual aqui estabelecido implica no cancelamento da arrematação e no direito ao leiloeiro de cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente.

13.14. Arrematado o bem, será apresentado, em seguida, 1 (um) cheque caução para assinatura do Termo de Compromisso de Arremate, na forma convencionada no Edital do LEILÃO, que conterà os dados do lote vencido e do arremate, firmando o compromisso de pagamento dos valores conforme estipulado no Edital do LEILÃO e em sua proposta.

13.15. O pagamento de cada lote arrematado será feito diretamente ao Leiloeiro Oficial, que abaterá a sua respectiva comissão nos termos do Edital do LEILÃO, dando quitação referente a comissão a que faz jus.

13.16. Não será permitida a utilização de Títulos da Dívida Pública para nenhuma das condições de pagamento.

13.17. Em hipótese alguma serão restituídos os valores pagos.

13.18. A falta de pagamento do valor de arrematação, sujeita o licitante às sanções previstas em lei.

Da Entrega dos Bens

13.19. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à CONTRATANTE pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

13.19. A entrega dos bens será efetuada mediante a apresentação da Nota Fiscal emitida pelo Leiloeiro, assim como o comprovante de pagamento da referida nota e a documentação estabelecida no Edital do LEILÃO.

13.20. No caso de veículos, a transferência de propriedade será efetuada, única e exclusivamente para o detentor da maior proposta, sendo vedada a indicação de qualquer outro nome para preenchimento do Documento Único de Transferência - DUT.

13.21. O licitante vencedor deverá retirar o produto no mesmo local onde será realizada a vistoria, cabendo ao mesmo arcar com todos os custos necessários para retirada dos bens arrematados.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Não se aplica no caso da contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões públicos, pois, conforme mencionado anteriormente, o mesmo será pago diretamente pelos arrematantes de cada lote, não havendo ônus para a Administração Pública neste caso.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar, no mapa de riscos, e no memorial descritivo que contêm os laudos de avaliação, realizado pela Secretaria Municipal de Administração, através do Núcleo de Gestão e Planejamento, e fundamenta-se na necessidade.

15.2. A contratação observa rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os objetivos de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

16. APENDICE I DO ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS E LAUDO DE AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

16.1. Neste TERMO DE REFERÊNCIA é parte integrante e indissociável o Apêndice I – MEMORIAL DESCRITIVO, que contém a tabela original contendo os 50 lotes, com o devido laudo de avaliação contendo ainda a descrição dos bens, estado de conservação, débitos do DETRAN, valor inicial do leilão e o relatório fotográfico.

Paulo Afonso-BA, 07 de maio de 2026



JORGE DANILO EMERENCIANO
COELHO
SEAM
Assinante
***.940.355-**
Data: 07/05/2026 13:49:43 -03:00

Jorge Danilo Emerenciano Coelho
Equipe de Planejamento
Mat.: 504741-81

APROVO ESTE TERMO DE REFERÊNCIA



ALEXSANDRO ALVES
SEAM
Assinante
***.888.735-**
Data: 07/05/2026 13:46:56 -03:00

Alexsandro Alves
Secretário Municipal de Administração – Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

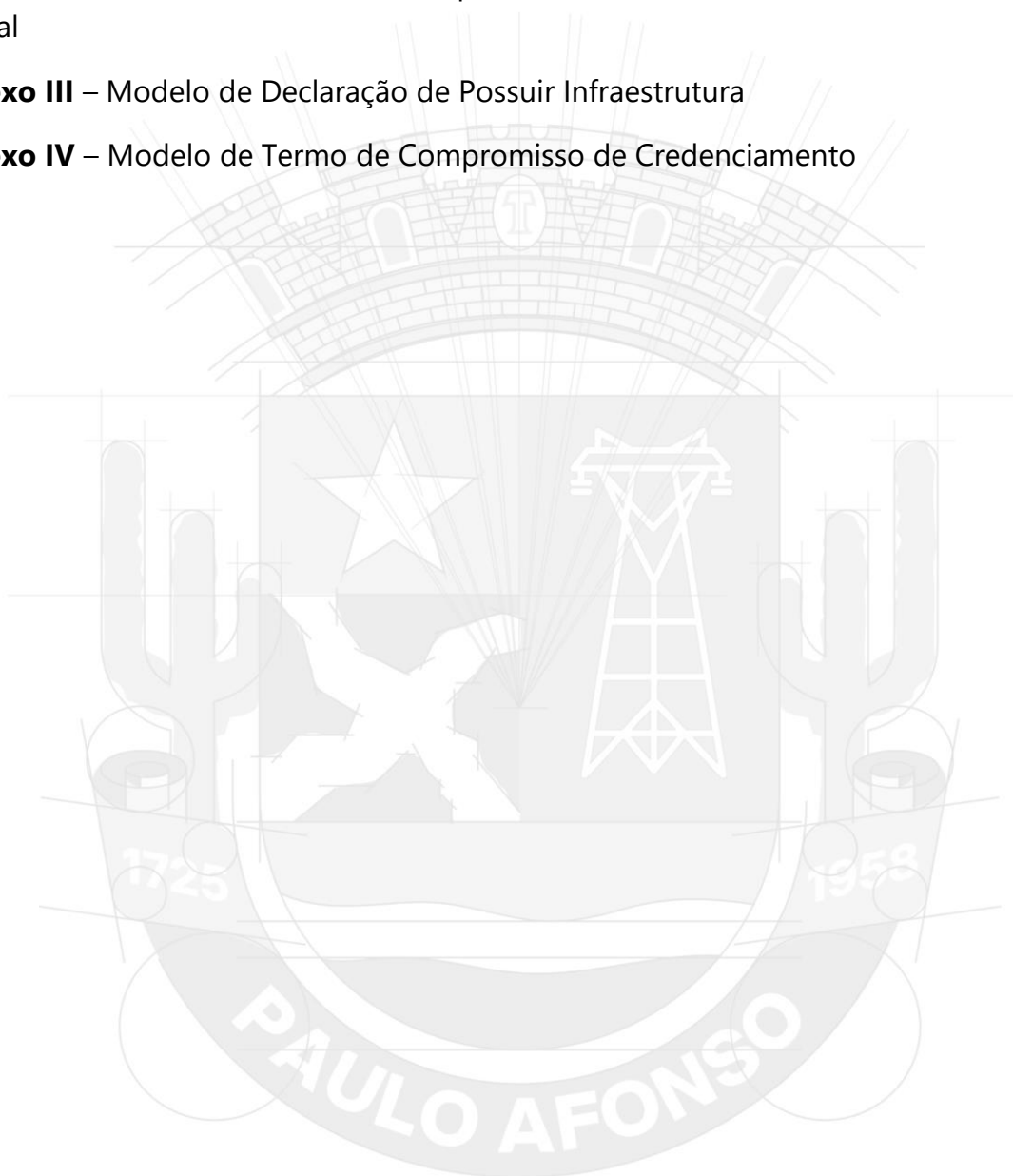
Relação de Anexos e Apêndice

Apêndice I – Memorial Descritivo

Anexo II – Modelo de Termo de Compromisso e Concordância com os Termos do Edital

Anexo III – Modelo de Declaração de Possuir Infraestrutura

Anexo IV – Modelo de Termo de Compromisso de Credenciamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS

DO EDITAL.

Ref: Processo Administrativo nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, **Modalidade:** Credenciamento nº. xxxxxxxx/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Por este instrumento eu, _____, LEILOEIRO(A) oficial, nos termos do Decreto nº 21.981/1932, e pela Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrito(a) no CNPJ sob nº. _____, com o devido registro sede na junta comercial do Estado _____, com endereço situado à _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital de Credenciamento xxxxx/2026, através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa PROPOSTA DE ADESÃO ao presente CREDENCIAMENTO para realização serviços abaixo indicados, desde já



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

concordando e aderindo integralmente a proposta relacionada, em conformidade com o Edital e seus anexos;

Na condição de proponente acima qualificado (a), vimos através do presente documento requerer o credenciamento para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta secretaria, declarando, sob as penas da lei que:

- a) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) Aceita e está de acordo com as normas e critérios definidos no Edital e todos os seus anexos;
- e) Não se encontra suspenso (a), nem declarada inidôneo(a) para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho Profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- g) Realizará todas as atividades a que se propõe.

PROPONENTE:	
CARACTERIZAÇÃO:	[] Pessoa Jurídica. CNPJ nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ÁREA DE ATUAÇÃO:			
ENDEREÇO:			
COMPLEMENTO:			
TELEFONE C/ DDD:	Fixo: ()	Celular ()	
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	Página na Web:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL:			

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

Que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

***Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)***



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE POSSUIR INFRAESTRUTURA.

Ref: Processo Administrativo nº. xxxxxxxxxxxxxxxxx, **Modalidade:** Credenciamento nº. xxxxxxxx/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Por este instrumento eu, _____, LEILOEIRO(A) oficial, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrito(a) no CNPJ sob nº. _____, com o devido registro sede na junta comercial do Estado _____, com endereço situado à _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital de Credenciamento xxxxx/2026, para atuar nos Leilões de bens móveis promovidos pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, na forma do que preceitua o nos termos do Decreto nº 21.981/1932, pela Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013), e a Lei n.º 14.133/21 e alterações, DECLARA, para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros oficiais, que detém a infraestrutura necessária para a realização de Leilões presenciais ou eletrônicos ou eletrônicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

presenciais simultaneamente de bens Imóveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital, os seguintes:

a) Possuir condições de realizar Leilões presenciais ou, eletrônicos ou eletrônicos e presenciais, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente;

b) Possibilitar, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

c) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

d) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;

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

f) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

g) Possuir site próprio, como titular do domínio, ou deter disponibilidade de site que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

h) Divulgar o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações:

a1) características dos bens;

a2) fotos;

a3) editais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

a4) contatos do leiloeiro e outros;

i) Estar ciente de que TODAS as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município de Paulo Afonso/BA nenhuma responsabilização;

j) Estar ciente de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

k) Deter a disponibilidade página de leilão internet, indicando o respectivo endereço eletrônico;

l) Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, pelo candidato à habilitação, para prestação de serviços a contratante pretérito sem apresentar problemas de segurança, nem de operação;

m) Declarar de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Paulo Afonso/BA;

n) Possuir local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, à sua expensa, devendo ter capacidade mínima para 100 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, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade;

o) 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, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Notas de Arrematação, Termo de Entrega, entre outros documentos necessários, na forma da lei;

o) A infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer município.

Por ser verdade, firmo o presente.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

***Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)***





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO IV

MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE CREDENCIAMENTO.

Ref: Processo Administrativo nº. xxxxxxxxxxxxxxxxx, **Modalidade:** Credenciamento nº. xxxxxxxx/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Por este instrumento eu, _____, LEILOEIRO(A) oficial, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrito(a) no CNPJ sob nº. _____, com o devido registro sede na junta comercial do Estado _____, com endereço situado à _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital de Credenciamento xxxxx/2026, para atuar nos Leilões de bens móveis promovidos pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, na forma do que preceitua o nos termos do Decreto nº 21.981/1932, pela Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013), e a Lei n.º 14.133/21 e alterações, firma o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, com base nos termos do Edital de Credenciamento e seus anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM

NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados pelo Município de Paulo Afonso/BA, para os quais for contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do presente Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Leiloeiro obriga-se a vender os bens aos arrematantes que ofertarem os lances vencedores com valor igual ou superior ao determinado pelo CONTRATANTE para lance inicial.

CLÁUSULA QUARTA: Este termo não confere exclusividade de contratação deste Leiloeiro, podendo o Município de Paulo Afonso/BA contratar outro em conformidade com os critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA: O Leiloeiro receberá diretamente do arrematante, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arremate de bens, conforme determina o Decreto n.º 21.981/32.

CLÁUSULA SEXTA: o Leiloeiro declara estar ciente do perfeito cumprimento das regras definidas no edital de credenciamento e do contrato de Leilão, sendo que eventuais infrações serão passíveis de sanções e penalidades que poderão culminar em seu descredenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

***Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)***



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MEMORIAL DESCRITIVO
(LAUDOS DE AVALIAÇÃO)

O objeto desta contratação, trata do CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS E SEMOVENTES PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

DA DESCRIÇÃO DOS BENS E LAUDO DE AVALIAÇÃO

LOTE	DESCRIÇÃO LOTE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	DÉBITO DETRAN	INICIAL LEILÃO
01	UNO MILLE ECONOMY, ANO 2009/2010, COR BRANCA, PLACA NTF4028, RENAVAM 00201167999, CHASSI 9BD15822AA6400840.	RUIM	R\$ 325,39	R\$ 3.000,00
02	STRADA TREK CD 1.6, ANO 2013, COR BRANCA, PLACA OUL2136, RENAVAM 00557066743, CHASSI 9BD27888RD7700345.	RUIM	R\$ 1.922,90	R\$ 5.000,00
03	PALIO FIRE ANO 2014/2015, COR BRANCA, PLACA OZK0766, RENAVAM 01255005227, CHASSI 19BD17122LF5941511	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 4.000,00
04	SUCATA MASTER LIH1 MNPA, ANO 2021/2022, COR BRANCA - SUCATA SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO	SUCATA	XXXX	R\$ 5.000,00
05	TANQUE DE PIPA 6.000 L VERDE	SUCATA	XXXX	R\$ 500,00
06	FIORINO VRIO AMB, ANO 2022/2023, COR BRANCA, PLACA RPI8D82, RENAVAM 01321069763, CHASSI 9BD2651PAP9215561.	RUIM	R\$ 130,00	R\$ 4.000,00
07	TANQUE DE PIPA 6.000 ML AZUL	RUIM	XXXX	R\$ 500,00
08	ÔNIBUS 15.190 EOD E.S.ORE, ANO 2011/2012, COR AMARELA, PLACA NZN1F09, RENAVAM 00450106292, CHASSI 9532882W6CR223642.	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 7.000,00
09	PÁ CARREGADEIRA CLARK, MODELO 55C, N° SÉRIE 4247D345BRC	RUIM	XXX	R\$ 15.000,00
10	RETROESCAVADEIRA RANDON, MODELO 406 B, ANO 2009, N° SÉRIE 9A406BMC02W1555. (A CONCHA MENOR DENTRO DA CONCHA GRANDE NÃO FAZ PARTE DO LOTE)	RUIM	XXX	R\$ 20.000,00
11	RETROESCAVADEIRA JCB N° SÉRIE 9B9214T84DBDT4078	RUIM	XXX	R\$ 25.000,00
12	2 (DUAS) SUCATAS DE MAQUINAS DE LAVAR INDUSTRIAL	SUCATA	XXX	R\$ 400,00
13	TANQUE DE COMBUSTÍVEL	SUCATA	XXX	R\$ 800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

14	SUCATA ÔNIBUS OF 1519 R.ORE, ANO 2013/2014, COR AMARELA - SUCATA SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO	SUCATA	XXX	R\$ 5.000,00
15	MIST CAM BOXER RONTAN AMB, ANO 2012/2013, COR BRANCA, PLACA OUF4078, RENAVAM 00537455418, CHASSI 936ZCWMNCD2102508	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 10.000,00
16	MIST CAM BOXER RONTAN AMB, ANO 2012/2013, COR BRANCA. PLACA OUF4884, Renavam 00537457747, Chassi 936ZCWMNCD2102496.	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 10.000,00
17	TRATOR PLUS 80, N° SÉRIE HCCZTL75PFC138637	RUIM	XXX	R\$ 10.000,00
18	TRATOR PLUS 80, N° SÉRIE 9BLP08001FG000816, N° MOTOR B1N491337	RUIM	XXX	R\$ 8.000,00
19	RETROESCAVADEIRA MODELO RK 406B RANDON, ANO 2010, N° SÉRIE AA406BMC2W2152	PESSIMO	XXX	R\$ 20.000,00
20	TRATOR PLUS 80, N° 9BLP08001FG000887 N° MOTOR B1N491752.	PESSIMO	XXX	R\$ 8.000,00
21	TRATOR LS PLUS 80, N° 9BLP08001FG000811, N° MOTOR B1N491404.	PESSIMO	XXX	R\$ 10.000,00
22	TRATOR FORD N° SÉRIE F2NN9425F9	RUIM	XXX	R\$ 3.000,00
23	TANQUES E BOMBAS DE COMBUSTÍVEL	PESSIMO	XXX	R\$ 1.000,00
24	TRATOR DE ESTEIRA CATERPILLAR D5E-DD, N° SÉRIE 8TD08220 (SUCUTA)	PESSIMO	XXX	R\$ 35.000,00
25	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND, MODELO RG140, N° SÉRIE N9AF05290.	PESSIMO	XXX	R\$ 40.000,00
26	BRAÇO HIDRÁULICO DE GUINDASTE	PESSIMO	SUCATA	R\$ 1.000,00
27	MOTO XTZ 125K, ANO 2008, COR AZUL, PLACA JRQ250 RENAVAM 00979674859, CHASSI 9C6KE094080028756.	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 1.000,00
28	SHINERAY XY 500, COR AZUL, N° LXYYCBL0XC0504457	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 500,00
29	SHINERAY 49CC, COR PRETA, N° LXYYCBL07E0271382	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 500,00
30	SUCATA DIVERSAS DE CADEIRAS	SUCATA	XXX	R\$ 100,00
31	SUCATA DE CADEIRAS, MESAS, BEBEDOURO DE ÁGUA ,ARMÁRIOS, IMPESSORAS, BALANÇA.	SUCATA	XXXX	R\$ 400,00
32	SUCATA DE CADEIRAS ESCOLAR, ARMÁRIOS DE AÇO, MESA ESCOLAR.	SUCATA	XXX	R\$ 1.200,00
33	SUCATA CHEV/MONTANA RAYTEC AMB ANO 2018, COR BRANCA SUCATA SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO	SUCATA	XXX	R\$ 3.000,00
34	FIAT/FIOR MODIFICAR AB1,ANO 2014/2015, COR BRANCA, PLACA PJG1091, RENAVAM 01050890610 CHASSI 9BD265122F9024178	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 8.000,00
35	FIAT/STRADA WORKING,ANO 2013, COR BRANCA, PLACA OUM3478, RENAVAM 00558387004 CHASSI 9BD27805MD7702157	PESSIMO	NADA CONSTA	R\$ 7.000,00
36	FIAT/FIOR MODIFICAR AB1, ANO 2014, COR BRANCA, PLACA PJG9921, RENAVAM 01050893325,CHASSI 9BD265122F9024210	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 7.000,00
37	FIAT UNO MILLE WAY ECON, ANO 2012/2013, COR BRANCA, PLACA OKL7446, RENAVAM 00481533117 CHASSI 9BD15844AD6750426	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 3.000,00
38	ÔNIBUS VW/15.190 EOD E.HD ORE,ANO 2011/2012, COR AMARELO, PLACA NZN9J27, RENAVAM 00450105504,CHASSI 9532882W8CR217678	RUIM	NADA CONSTA	R\$ 10.000,00
39	CAMINHÃO FORD/F14000 HD,ANO 1996, COR BRANCA, PLACA JLF3426, RENAVAM 00656417340 CHASSI 9BFXTNZS22TDB07569	PESSIMO	NADA CONSTA	R\$ 6.000,00
40	SUCATA DE SAVEIRO	SUCATA	XXX	R\$ 200,00
41	SUCATA COURIER	SUCATA	XXX	R\$ 200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

42	SUCATA FIORINO	SUCATA	XXX	R\$ 400,00
43	CAMINHÃO FORD/F14000 HD,ANO 1996, COR BRANCA, DIESEL,PLACA JLF3416, RENAVAL 00656419750,CHASSI 9BFXTNSZ9TDB07570	RUIM	XXX	R\$ 15.000,00
44	SUCATA SR GUERRA CHANGER ,ANO 2005,COR PRETA SUCATA SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO	SUCATA	XXX	R\$ 4.000,00
45	SUCATAS DE ARADO	SUCATA	XXX	R\$ 1.000,00
46	PÁ CARREGADEIRA CATERPILLAR , MODELO 924 F N° MOTOR 3114, N° SÉRIE 97Z0225051144507.	RUIM	XXX	R\$ 50.000,00
47	RETROSCAVADEIRA CATERPILLAR 416E, N° SÉRIE CATT0416EPMFG09395	RUIM	XXX	R\$ 50.000,00
48	TANQUE DE ESGOTAMENTO DE ESGOTO	PESSIMO	XXX	R\$ 6.000,00
49	COMPACTADOR	PESSIMO	XXX	R\$ 5.000,00
50	COMPACTADOR	PESSIMO	XXX	R\$ 5.000,00
AVALIAÇÃO INICIAL DO LEILÃO			R\$ 435.700,00	

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO/LAUDO DE AVALIAÇÃO
MÁQUINAS DE LINHA AMARELA, VEÍCULOS, E SUCATAS DIVERSAS, MOBILIÁRIO DIVERSOS - ALIENAÇÃO (LEILÃO 001/2026)

LOTE 01 Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Ocioso)

DESCRIÇÃO: UNO MILLE ECONOMY, ANO 2009/2010, COR BRANCA, PLACA NTF4028, RENAVAL 00201167999, CHASSI 9BD15822AA6400840.

INICIAL LEILÃO R\$: 3.000,00

DÉBITO DETRAN R\$ 325,39

SITUAÇÃO: CAIXA DE MARCHA DANIFICADA, SISTEMA DE FREIOS E SUSPENSÃO , SEM PNEUS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 02 Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Ocioso)

DESCRIÇÃO: STRADA TREK CD 1.6, ANO 2013, COR BRANCA, PLACA OUL2136, RENAVAL 00557066743, CHASSI 9BD27888RD7700345.

INICIAL LEILÃO R\$ 5.000,00

DÉBITO DETRAN R\$ 1.922,90

SITUAÇÃO: MOTOR BATIDO, BOMBA INJETORA, BICOS INJETORES QUEBRADO BANCOS DANIFICADOS, FALTANDO PNEUS, PARTIDA QUEBRADA.



LOTE 03 Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Ocioso)

DESCRIÇÃO: PALIO FIRE ANO 2014/2015, COR BRANCA, PLACA OZK0766, RENAVAL 01255005227, CHASSI 9BD17122LF5941511.

INICIAL LEILÃO R\$ 4.000,00

DÉBITO DETRAN NADA CONSTA

SITUAÇÃO: SISTEMA DE FREIOS DANIFICADOS, CAIXA DE MARCHA DANIFICADA, SEM PNEUS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 04 Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis)

DESCRIÇÃO: SUCATA RENAULT MASTER L1H1 MNPA, ANO 2021/2022, COR BRANCA
SUCATA SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO

INICIAL LEILÃO R\$ 5.000,00

SITUAÇÃO: SUCATA



LOTE 05 Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis)

DESCRIÇÃO: SUCATA TANQUE PIPA 6.000 ML VERDE

INICIAL LEILÃO R\$ 500,00

SITUAÇÃO: SUCATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 06 Ociosos, Recuperáveis ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: FIORINO VRIO AMB, ANO 2022/2023, COR BRANCA, PLACA RPI8D82, RENAVAL 01321069763, CHASSI 9BD2651PAP9215561.

INICIAL LEILÃO R\$ 4.000,00

DÉBITO DETRAN R\$ 130,16

SITUAÇÃO: SEM MOTOR, SEM RADIADOR, FALTANDO PNEUS .



LOTE 07 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: (Irrecuperáveis))

DESCRIÇÃO: SUCATA TANQUE PIPA 6.000 ML AZUL

INICIAL LEILÃO R\$: 500,00

SITUAÇÃO: SUCATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 08 Ociosos, Recuperáveis ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: ÔNIBUS 15.190 EOD E.S.ORE, ANO 2011/2012, COR AMARELA, PLACA NZN1F09, RENAVAL 00450106292, CHASSI 9532882W6CR223642.

INICIAL LEILÃO R\$ 7.000,00

DBITO DETRAN NADA CONSTA

SITUAÇÃO: SEM MOTOR ,CAIXA DE MARCHA DANIFICADA, SISTEMA DE FREIOS E SUSPENSÃO, FALTANDO PNEUS.



LOTE 09 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: PÁ CARREGADEIRA MIGHIGAN CLARK, MODELO 55C, Nº SÉRIE 4247D345BRC.

INICIAL LEILÃO R\$: 15.000,00

SITUAÇÃO: VALVULA SELETORA, BOMBA DE TRANSMISSÃO QUEBRADO, FALTANDO PNEUS





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 10 Ociosos, Recuperáveis ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: RETROESCAVADEIRA RANDON MODELO 406 B, ANO 2009, N° SERIE 9A406BMC02W1555.

(A CONCHA MENOR DENTRO DA CONCHA GRANDE NÃO FAZ PARTE DO LOTE)

INICIAL LEILÃO R\$: 20.000,00

SITUAÇÃO: MOTOR BATIDO ,CILINDRO MESTRE,LAMINAS,SAFONA ALAVANCA,BOMBA DE TOQUE QUEBRADO



LOTE 11 Recuperáveis ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Ociosos))

DESCRIÇÃO: RETROESCAVADEIRA JCB N° SERIE 9B9214T84DBDT4078

INICIAL LEILÃO R\$: 25.000,00

SITUAÇÃO:RADIADOR PARTE ELETRICA QUEBRADA,MOTOR BATIDO,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 12 Recuperáveis ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis

DUAS SUCATAS DE MAQUINAS DE LAVAR INDUSTRIAL

INICIAL LEILÃO R\$: 400,00

SITUAÇÃO: SUCATA



LOTE 13 Recuperáveis ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: TANQUE DE COMBUSTÍVEL

INICIAL LEILÃO R\$: 800,00

SITUAÇÃO SUCATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 14 Recuperáveis ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis)

DESCRIÇÃO: SUCATA ÔNIBUS OF 1519 R.ORE, ANO 2013/2014, COR AMARELA

INICIAL LEILÃO R\$ 5.000,00

SITUAÇÃO: SUCATA



LOTE 15 Recuperáveis ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Ociosos))

DESCRIÇÃO: MIST CAM BOXER RONTAN AMB, ANO 2012/2013, COR BRANCA, PLACA OUF4078, RENAVAL 00537455418, CHASSI 936ZCWMNCD2102508

INICIAL LEILÃO R\$: 10.000,00

SITUAÇÃO: BOMBA INJETORA DANIFICADA, AMORTECEDORES ,FALTANDO PNEUS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 16 Recuperáveis ou (SITUAÇÃO: (Irrecuperáveis)

DESCRIÇÃO: MIST CAM BOXER RONTAN AMB, ANO 2012/2013, COR BRANCA. PLACA OUF4884, RENAVAM 00537457747, CHASSI 936ZCWMNCD2102496.

INICIAL LEILÃO R\$ 10.000,00

DEBITO DETRAN NADA CONSTA

SITUAÇÃO: RADIADOR COM VAZAMENTO, PNEUS DESGASTADOS, PARTIDA DANIFICADA.



LOTE 17 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos)

DESCRIÇÃO: TRATOR LS PLUS 80, N° SÉRIE HCCZTL75PFC138637

INICIAL LEILÃO R\$: 10.000,00

SITUAÇÃO: SEM MOTOR ,PARTIDA ,PARTE ELETRICA QUEBRADA,FALTANDO PNEUS .





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 18 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: TRATOR PLUS 80, Nº SÉRIE 9BLP8001FG000816, , Nº MOTOR B1N491337.

INICIAL LEILÃO R\$: 8.000,00

SITUAÇÃO:FALTANDO PNEUS ,SEM MOTOR ,BANCO QUEBRADO



LOTE 19 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: RETROESCAVADEIRA MODELO RK 406B RANDON, ANO 2010,Nº SÉRIE AA406BMC2W2152

INICIAL LEILÃO R\$ 20.000,00

SITUAÇÃO:VALVULA ,COROA E PINHÃO ,BOMBA DE TRANSMISSÃO RODA DIENTEIRA QUEBRADO,MOTOR BATIDO,FALTANDO PNEUS .





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 20 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: TRATOR PLUS 80, N° 9BLP08001FG000887 N° MOTOR B1N491752

INICIAL LEILÃO R\$: 8.000,00

SITUAÇÃO: PAINEL ,COMANDO HIDRAULICO ,BOMBA DE TOQUE QUEBRADO ,SEM PNEUS



LOTE 21 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: TRATOR PLUS 80, N° 9BLP08001FG000811, N° MOTOR B1N491404.

INICIAL LEILÃO R\$ 10.000,00

SITUAÇÃO: RADIADOR ,BOMBA DE COMBUSTIVEL, VALVULA REGULADORA, TERMINAL DA DIREÇÃO ,EMBLEAGEM QUEBRADA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 22 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: TRATOR FORD Nº SÉRIE F2NN9425F9
INICIAL LEILÃO R\$ 3.000,00

SITUAÇÃO: SEM PNEUS ,PAINEL QUEBRADO, SEM BANCO, MOTOR BATIDO



LOTE 23 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: TANQUES E BOMBAS DE COMBUSTÍVEL
INICIAL LEILÃO R\$: 1.000,00

SITUAÇÃO: SUCATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 24 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: TRATOR DE ESTEIRA CATERPILLAR D5E-DD, N° SÉRIE 8TD08220
INICIAL LEILÃO R\$: 35.000,00

SITUAÇÃO: ESTEIRA ,ENGRENAGEM E JUNTAS QUEBRADO ,MOTOR BATIDO



LOTE 25 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos))

DESCRIÇÃO: MOTONIVELADORA NEW HOLLAND, MODELO RG140, N° SÉRIE N9AF05290
INICIAL LEILÃO R\$ 40.000,00

SITUAÇÃO: SEM PNEUS, PINHÃO GIRA CIRCULO, BOMBA DO MOTOR, PAINEL QUEBRADO ,MOTOR BATIDO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 26 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis)

DESCRIÇÃO: SUCATA BRAÇO HIDRÁULICO DE GUINDASTE

INICIAL LEILÃO R\$ 1.000,00

SITUAÇÃO:SUCATA



LOTE 27 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Ociosos)

DESCRIÇÃO: MOTO XTZ 125K, ANO 2008, COR AZUL, PLACA JRQ2502,RENAVAM 00979674859, CHASSI 9C6KE094080028756.

INICIAL LEILÃO R\$ 1.000,00

DEBITO DETRAN NADA CONSTA

SITUAÇÃO: PARTE ELETRICA, PNEUS DESGASTADOS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 28 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Ociosos)

DESCRIÇÃO: SHINERAY XY-500, COR AZUL, N° LXYXCBL0XC0504457

INICIAL LEILÃO R\$ 500,00

SITUAÇÃO: MOTOR BATIDO ,PARTE LETRICA QUEBRADA



LOTE 29 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Ociosos)

DESCRIÇÃO: SHINERAY 49CC, COR PRETA, N° LXYXCBL07E0271382

INICIAL LEILÃO R\$ 500,00

SITUAÇÃO: PARTE ELETRICA ,PARTIDA QUEBRADA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 30 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis
DESCRIÇÃO: SUCATA DIVERSAS DE CADEIRAS
INICIAL LEILÃO R\$ 100,00



LOTE 31 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis
DESCRIÇÃO: SUCATA DE CADEIRAS, MESAS, BEBEDOURO DE ÁGUA ,ARMÁRIOS,
IMPRESSORAS, BALANÇA.
INICIAL LEILÃO R\$ 400,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 32 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: SUCATA DE CADEIRAS ESCOLAR, ARMÁRIOS DE AÇO, MESAS ESCOLAR, COFRE

INICIAL LEILÃO R\$: 3.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 33 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis)

DESCRIÇÃO: SUCATA CHEV/MONTANA RAYTEC AMB ANO 2018, COR BRANCA
SUCATA SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO

INICIAL LEILÃO R\$: 3.000,00

SITUAÇÃO: SUCATA



LOTE 34

Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Ociosos)

DESCRIÇÃO: FIAT/FIOR MODIFICAR AB1, ANO 2014/2015, COR BRANCA, PLACA PJG1091, RENAVAL 01050890610 CHASSI 9BD265122F9024178

INICIAL LEILÃO R\$: 8.000,00

DÉBITO DETRAN NADA CONSTA

SITUAÇÃO: MOTOR BATIDO, RADIADOR COM VAZAMENTO, CABEÇOTE, BOMBA COMBUSTÍVEL QUEBRADO, BANCOS DANIFICADOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 35 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Ociosos

DESCRIÇÃO: FIAT/STRADA WORKING, ANO 2013, COR BRANCA, PLACA OUM3478, RENAVAL 00558387004 CHASSI 9BD27805MD7702157

INICIAL LEILÃO R\$: 7.000,00

DÉBITO DETRAN: NADA CONSTA

SITUAÇÃO: BANCOS DANIFICADOS, FALTADO PNEUS, MOTOR BATIDO, PARTE ELÉTRICA QUEBRADA.



LOTE 36 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos

DESCRIÇÃO: FIAT/FIOR MODIFICAR AB1, ANO 2014, COR BRANCA, PLACA PJG9921, RENAVAL 01050893325, CHASSI 9BD265122F9024210

INICIAL LEILÃO R\$: 7.000,00

DÉBITO DETRAN: NADA CONSTA

SITUAÇÃO: CAIXA DE MARCHA E PARTIDA QUEBRADA, MOTOR BATIDO, CABEÇOTE QUEBRADO, BANCOS DANIFICADOS, FALTANDO PNEUS





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 37 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos

DESCRIÇÃO:FIAT UNO MILLE WAY ECON, ANO 2012/2013, COR BRANCA, PLACA OKL7446, RENAVAL 00481533117 CHASSI 9BD15844AD6750426

INICIAL LEILÃO R\$: 3.000,00

DÉBITO DETRAN: NADA CONSTA

SITUAÇÃO: CABEÇOTE , BOMBA QUEBRADO ,SEM MOTOR,BANCOS DANIFICADOS, FALTANDO PNEUS



LOTE 38 Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Ociosos

DESCRIÇÃO:ONIBUS VW/15.190 EOD E.HD ORE,ANO 2011/2012, COR AMARELO, PLACA NZN9J27, RENAVAL 00450105504,CHASSI 9532882W8CR217678

INICIAL LEILÃO R\$: 10.000,00

DÉBITO DETRAN: NADA CONSTA

SITUAÇÃO: MOTOR BATIDO, BANCOS DANIFICADOS, FALTANDO PNEUS, AMORTECEDORES E SUSPENSÃO QUEBRADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 39 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: (Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: CAMINHÃO FORD/F14000 HD,ANO 1996, COR BRANCA, PLACA JLF3426, RENAVAL 00656417340 CHASSI 9BFXTNSZ2TDB07569

INICIAL LEILÃO R\$: 6.000,00

DÉBITO DETRAN: NADA CONSTA

SITUAÇÃO: CAIXA DE MARCHA, EMBREAGEM, PARTE ELETRICA QUEBRADA, BANCOS DANIFICADOS, FALTANDO PNEUS, MOTOR BATIDO



LOTE 40 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: (Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: SUCATA DE SAVEIRO

INICIAL LEILÃO R\$: 200,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 41 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: (Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: SUCATA COURIER

INICIAL LEILÃO R\$: 200,00

SITUAÇÃO SUCATA



LOTE 42 Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: (Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO: SUCATA FIORINO

INICIAL LEILÃO R\$: 400,00

SITUAÇÃO: SUCATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 43 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos

DESCRIÇÃO: CAMINHÃO FORD/F14000 HD, ANO 1996, COR BRANCA, DIESEL, PLACA JLF3416, RENAVAM 00656419750, CHASSI 9BFXTNSZ9TDB07570

INICIAL LEILÃO R\$: 15.000,00

DÉBITO DETRAN: NADA CONSTA

SITUAÇÃO: FAROIS E LANTERNAS QUEBRADO, FALTANDO PNEUS, RADIADOR COM VAZAMENTO, MOTOR BATIDO, CABEÇOTE, BOMBA QUEBRADO, BANCOS DANIFICADOS



LOTE 44 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos

DESCRIÇÃO: SUCATA SR GUERRA CHANGER, ANO 2005, COR PRETA
SUCATA SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO

INICIAL LEILÃO R\$: 4.000,00

SITUAÇÃO: SUCATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 45 Ociosos, Recuperáveis, ou (SITUAÇÃO: Irrecuperáveis

DESCRIÇÃO:SUCATAS DE ARADO

INICIAL LEILÃO R\$: 1.000,00

SITUAÇÃO: SUCATAS



LOTE 46 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos

DESCRIÇÃO: PÁ CARREGADEIRA CATERPILLAR , MODELO 924 F , N° MOTOR 3114, N° SÉRIE 97Z0225051144507.

INICIAL LEILÃO R\$: 50.000,00

SITUAÇÃO:ROLAMENTO ESFERA QUEBRADO,MOTOR BATIDO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 47 Ociosos, Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: (Antieconômicos

DESCRIÇÃO: RETROESCAVADEIRA CATERPILLAR 416E, Nº SÉREI CATT0416EPMFG09395

INICIAL LEILÃO R\$: 50.000,00

SITUAÇÃO:MOTOR BATIDO ,FALTANDO PNEUS ,PARTE ELETRICA QUEBRADA



LOTE 48 Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Ociosos

DESCRIÇÃO: TANQUE DE ESGOTAMENTO DE ESGOTO

INICIAL LEILÃO R\$: 6.000,00

SITUAÇÃO: SUCATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 49 Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Ociosos)

DESCRIÇÃO: COMPACTADOR
INICIAL LEILÃO R\$: 5.000,00
SITUAÇÃO: QUEBRADO



LOTE 50 Recuperáveis, ou Irrecuperáveis (SITUAÇÃO: Ociosos)

DESCRIÇÃO: COMPACTADOR
INICIAL LEILÃO R\$: 5.000,00
SITUAÇÃO: QUEBRADO



Este anexo é composto de 28 páginas, sendo anexado a tabela original contendo os dados de identificação dos bens, estado de conservação, débitos do DETRAN, valor previsto inicial do leilão e o relatório fotográfico.

Assinante

***.816.238-**
Data: 07/05/2026 13:36:09 -03:00

Paulo Afonso-BA, 15 de abril de 2026

Sávio de Jesus Siqueira
Equipe de Planejamento da Secretaria de Administração

APROVO ESTE LAUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ALEXSANDRO ALVES
SEAM
Assinante
***.888.735-**

Data: 07/05/2026 13:44:50 -03:00

Alexsandro Alves
Secretário Municipal de Administração - Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CF

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital Credenciamento Nº. 0009/2025, **declaro**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, e de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

- que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em consonância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

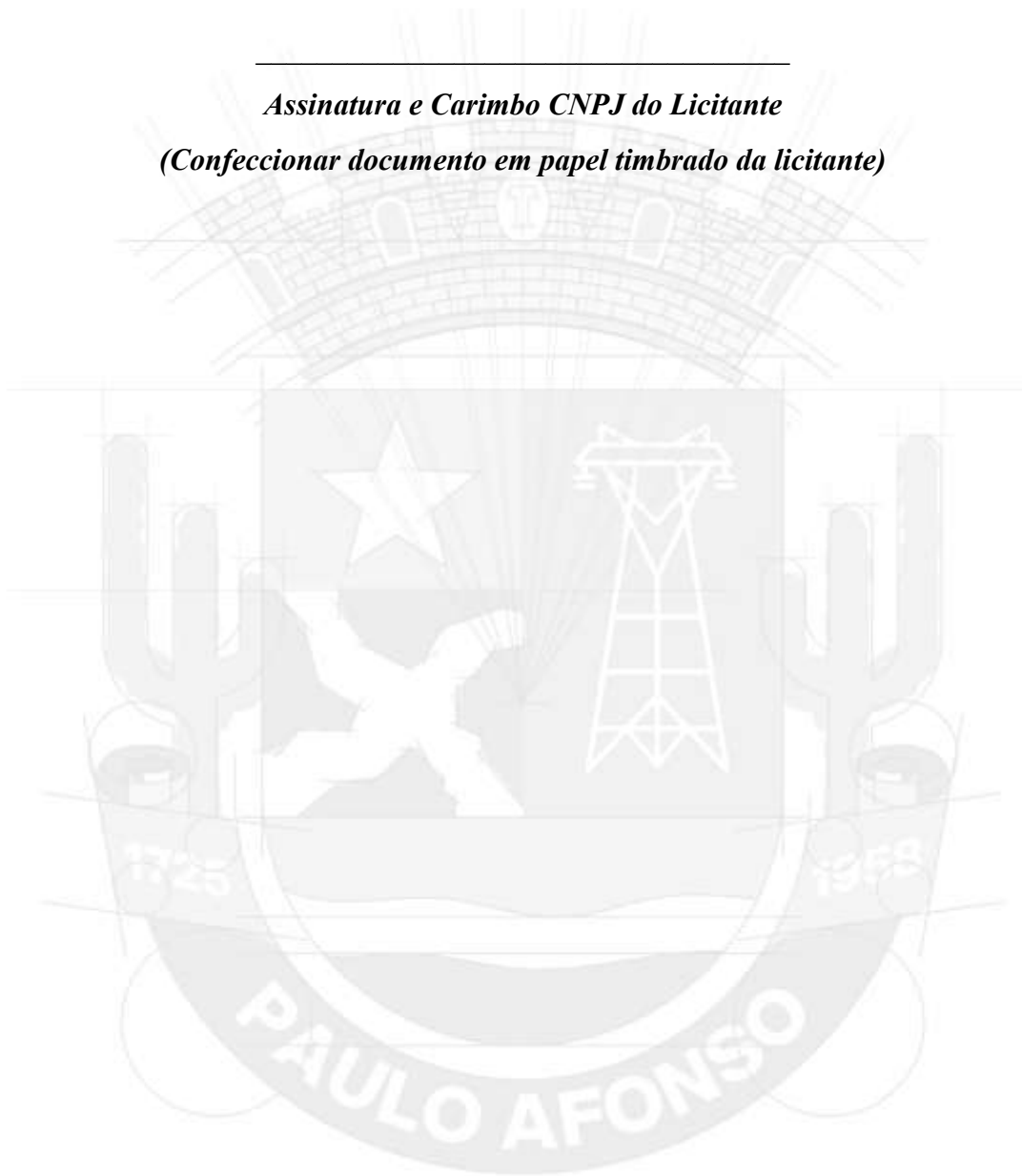
Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
PAULO AFONSO/BA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL E A, COM
BASE NO CREDENCIAMENTO Nº 0009/2026, E
NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
003325/000075/2026.

O **MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.217.327/0001-24, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO**, brasileiro, portador do RG nº 1161826955 SSP/BA, inscrito no CPF nº 024.782.075-08, com interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Secretário de Administração Municipal Interino, o Sr. **ALEXSANDRO ALVES**, brasileiro, portador do RG nº 0686047184 SSP/BA, inscrito no CPF sob nº 968.888.735-87, doravante denominado INTERVENIENTE, e a, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, portador do RG o nº, expedido pela/....., residente e domiciliado na, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, originado pelo Credenciamento nº 0009/2026, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº 003325/000075/2026, com fundamento jurídico conforme o disposto no artigo 79, inciso I, da Lei 14.133/21 e Decreto nº 11.878/2024, diploma que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **credenciamento de leiloeiro(s) oficial(ais), para prestar serviços relacionados à alienação de bens móveis considerados**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

inservíveis pelo Município de Paulo Afonso, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, nos termos da tabela anexo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O(s) item(ns) do objeto da contratação será(ão) discriminado(s) no **Anexo I**, do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1. Integra o presente Contrato o processo de **Inexigibilidade, oriundo do Credenciamento nº 0009/2026**, com a proposta do CONTRATADO, bem como os documentos que reconhecem a inexigibilidade da licitação, conforme o disposto no artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O percentual de comissão aplicável será de **5% (cinco por cento)**, sendo a referida remuneração suportada pelos arrematantes.

3.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

3.3. A remuneração do Leiloeiro Oficial dar-se-á exclusivamente por meio de comissão, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote.

3.4. A contratação do leiloeiro não gerará qualquer ônus financeiro direto para o Município de Paulo Afonso, não havendo pagamento de honorários, taxas ou ressarcimento de despesas (como publicidade ou organização) por parte da Administração Pública.

3.5. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.6. O disposto neste artigo estende-se às publicações oficiais no PNCP, no Diário Oficial do Município, em jornal diário de grande circulação e no site oficial do Município de Paulo Afonso.

3.7. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do CONTRATADO.

3.8. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão homologada ao final deste certame sobre o valor da venda, paga diretamente pelo arrematante.

3.9. Em hipótese nenhuma será o Município de Paulo Afonso responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

despender para recebê-la.

3.10. O CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.11. Caberá exclusivamente ao CONTRATADO a cobrança relativa à taxa de comissão estabelecida neste certame junto aos arrematantes.

3.12. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão, à míngua de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro: no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes.

3.13. O valor alcançado de arrematação será repassado à tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

3.14. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de proposta e documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

3.15. A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

3.16. O Leiloeiro, através da sua plataforma de Leilões online, divulgará o dia e hora previstos para o início dos lances, onde também estará disponível o edital contendo a relação detalhada dos bens e os valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de Alienação designada pelo Município de Paulo Afonso.

3.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante Termos Detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

3.18. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

3.19. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.20. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

3.21. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

o ponto de vista técnico e administrativo.

3.22. 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 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.

3.23. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo Detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

3.24. O Contratado fica obrigado 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.

3.25. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

3.27. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.28. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

3.29. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

3.29.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

regulamento.

3.29.2. 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;

3.29.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.29.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

3.29.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

3.30. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.31. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.32. 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.

3.33. Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Terá início a execução do objeto, após a consequente emissão de ordem de serviços, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do Município de Paulo Afonso, quando houver.

4.2. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico próprio (ou na localidade onde estão localizados os bens e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo, visando à confirmação dos valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de Alienação designada pelo Município de Paulo Afonso, de acordo com a seguinte dinâmica:

4.2.1. Leilão de bens móveis permanentes inservíveis se dará na modalidade online a ser executado através da plataforma virtual do leiloeiro e local de entrega dos bens no depósito municipal de bens inservíveis do Município de Paulo Afonso, no endereço a ser indicado, podendo ser executado ainda na forma híbrida desde que justificada;

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.3. Os serviços serão prestados em data e horário definidos no edital do leilão, o qual será publicado em momento oportuno, após conclusão da fase interna dos trabalhos para o LEILÃO.

4.3.1. A data e o horário firmados pelo Município de Paulo Afonso serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura deste termo, conforme o art. 105, da Lei 14.133/2021, podendo ser rescindido, na forma do art. 137, da Lei 14.133/2021, ou prorrogado, na forma do artigo 111, da Lei nº 14.133/2021, a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

5.2. O presente contrato poderá ser prorrogado quando seu objeto não for entregue no período firmado no contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O objeto da contratação não acarreta qualquer tipo de despesa ou aumento de despesa, motivo pelo qual não haverá previsões orçamentárias, uma vez que haverá incremento de receita.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

7.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

7.2. O(A) leiloeiro(a) tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como:

7.2.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;

7.2.2. Submeter para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Administração, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

7.2.3. Promover a divulgação e publicidade;

7.2.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

7.2.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

7.2.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

7.2.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

7.2.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de contratação);

7.2.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de contratação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes;

7.2.10. Prestar contas à Administração no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação da Comissão de Contratação ao leiloeiro, incluindo todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos realizados no âmbito do contrato;

7.2.11. Sinalizar à comissão quando o arrematante se negar a pagar, assim como desistir do lote;

7.2.12. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;

7.2.13. Efetuar o recolhimento, mediante Guia de Recolhimento Municipal, dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte do Município de Paulo Afonso, de sua prestação de contas;

7.2.14. Tratamento de veículos qualificados como sucata, contemplando a retirada e destruição de placas, desmontagem e recorte de chassi de veículo sucata;

7.2.15. Proceder ao recorte ou à inutilização dos chassis dos veículos classificados como sucata, assim como a retirada de suas respectivas plaquetas, etiquetas e placas de identificação, para realização da baixa de circulação junto ao DETRAN de emplacamento do veículo;

7.2.16. Quaisquer relações entre o arrematante e a Administração deve ser intermediada pelo leiloeiro;

7.2.17. Outros trâmites pertinentes à condução do leilão, sem prejuízo das atividades previstas na lei 14.133/2021, no decreto 11.461/2023 e do disposto no decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.981/1932.

7.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o sítio eletrônico apto para a realização do leilão conforme instruções aqui descritas no Termo de Referência em consonância com a legislação vigente.

7.4. O leiloeiro intermediará a alienação de bens móveis considerados inservíveis pelo Município de Paulo Afonso, os quais PODEM incluir:

7.4.1. Lotes de veículos:

a) Lotes de bens móveis inservíveis diversos (máquinas e equipamentos diversos; mobiliário; equipamentos/utensílios médicos, odontológicos e hospitalares; aparelhos domésticos; aparelhos eletroeletrônicos; entre outros...);

7.5. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

a) Comprovante de pagamento da arrematação do bem na forma prevista no Edital, encaminhado pelo arrematante;

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

c) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;

d) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;

e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;

f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do Estado da Bahia, a ser emitido por meio do site do DETRAN/BA;

g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/BA;

h) 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/móvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;

j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;

k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.

7.6. Receber diretamente do arrematante/comprador a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme art. 24 do Decreto nº 22.427, de 1933 que alterou o Decreto 21.981/32;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.7. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a consolidação da transferência de titularidade do bem arrematado;

7.8. Exigir dos arrematantes a assinatura nos documentos relativos a arrematação e retirada dos lotes / recebimentos dos bens móveis;

7.9. Prestar as informações solicitadas pelo setor requisitante ou Comissão constituída, antes, durante ou depois do Leilão, até a prestação de contas do Leilão;

7.10. Efetuar a publicação do resultado do Leilão nos meios oficiais, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os números dos lotes vendidos e descrição dos bens ou outros dados que permitam identificá-los.

7.11. Entregar a prestação de contas do Leilão no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a realização do leilão, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Edital do Leilão assinado pelo leiloeiro contendo os anexos com a descrição do móvel preço mínimo e relatório fotográfico dos lotes de bens móveis;
- b) Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Município de Paulo Afonso e em Jornal de grande circulação.
- c) Comprovante de publicação do Edital de Leilão no sítio eletrônico oficial, do município de Paulo Afonso e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- d) Comprovante da afixação do Edital de Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração;
- e) Comprovar a realização de ampla publicidade do Leilão, por meio do catálogo virtual eletrônico, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época, para aumentar a competitividade entre licitantes;
- f) Comprovar a disponibilização de pessoal para atender os interessados pelos lotes, a Administração e arrematantes em todo o processo do leilão até a retirada de todos os lotes alienados.
- g) Ata da sessão do Leilão;
- h) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- i) Cópia dos comprovantes de depósito/quitação do bem arrematado;
- j) Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação;
- k) Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: número do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

do arrematante;

l) Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances eletrônicos e presenciais;

m) Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;

n) Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas e as notificações expedidas, quando for o caso.

7.12. 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;

7.13. Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;

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

7.15. 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;

7.16. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;

7.17. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

7.18. Não será exigida garantia do serviço, por não haver custos diretos para a Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

8.1. Fica estabelecido que, na hipótese de a CONTRATANTE/CREDENCIANTE deixar de exigir da CONTRATADA/CREDENCIADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE

9.1. Fornecer ao leiloeiro a relação completa dos bens a serem leiloados, com os respectivos laudos de avaliação e lances iniciais mínimos.

9.2. Disponibilizar os bens para visitação pública nos dias e horários estabelecidos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Edital de Leilão.

9.3. Aprovar a minuta do Edital de Leilão elaborada pelo leiloeiro.

9.4. Emitir os documentos necessários para a transferência de propriedade dos bens aos arrematantes após a comprovação do pagamento integral.

9.5. Acompanhar e Fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pelo leiloeiro, aplicando penalidades quando cabíveis.

9.6. Assegurar o acesso do Leiloeiro aos bens móveis a serem leiloados, observando as normas vigentes.

9.7. Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.

9.8. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.

9.9. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;

9.10. Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

9.11. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.

9.12. Designar formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização e gestão na execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato.

9.13. Cabe a Comissão de Contratação deliberar sobre o relatório circunstanciado conclusivo do Leilão, onde deverão estar indicados e demonstrados de forma clara e objetiva, todos os eventos relacionados com o procedimento, inclusive a prestação de contas relativamente às despesas e receitas vinculadas ao leilão.

9.14. Cabe ao Município providenciar a publicação da divulgação do Edital e do resultado do Leilão, nos seguintes meios:

I - Sítio eletrônico oficial;

II - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e

III - Diário Oficial do Município da Paulo Afonso/BA.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

parte, o objeto deste Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o leiloeiro credenciado às seguintes sanções, garantida a prévia e ampla defesa, conforme arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não que justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

b) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e também no Portal de Compras.

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

13.1. Os impostos por ventura devidos pela CONTRATADA à Fazenda Municipal, em razão do faturamento do objeto deste Contrato, deverão ser retidos na fonte pagadora, na ocasião do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal 14.133/2021, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

das sanções previstas naquela lei e neste contrato;

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;

14.3. No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do serviço executado e aprovado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

15.1. A execução do objeto contratado será acompanhada pelos servidores indicados pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL do Município de Paulo Afonso/BA, a Sr.(a). _____, inscrito(a) na Matrícula sob o nº _____, denominado **FISCAL DO CONTRATO**, e Sr.(a). _____, inscrito(a) na Matrícula sob o nº _____, denominado **GESTOR DO CONTRATO**, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado;

15.2. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

15.3. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito;

16.2. Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1. O MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO/BA não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente a CONTRATADA;

17.2. O MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO/BA não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e suas atualizações, aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

22.1. Os percentuais de comissão observarão os parâmetros legais aplicáveis, não havendo aplicação de reajuste por índice inflacionário sobre o percentual legalmente estabelecido, nos termos do Decreto nº 22.427, de 1933 que alterou o Decreto nº 21.981/32.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

23.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulo Afonso, Estado da Bahia, como o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.2. E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 02 (duas) vias e igual teor.

Paulo Afonso/BA, XX de XXXX de 2026.

MÁRIO CESAR BARRETO AZEVEDO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ALEXSANDRO ALVES
Secretaria de Administração Municipal
INTERVENIENTE

XXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXX
Representante Legal
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANULADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	DÉBITO DETRAN	INICIAL LEILÃO	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR TOTAL: R\$ (...)					R\$
OBS.: O percentual de comissão aplicável será de 5% (cinco por cento), sendo a referida remuneração suportada pelos arrematantes.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
PARA A HABILITAÇÃO;**

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital de Credenciamento Nº. 0009/2026, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital Credenciamento Nº. 0009/2026, **declaro**, sob as penas da lei, em especial no Inciso I, do art.63 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

MODELO DE CARTA CREDENCIAL / PROCURAÇÃO.

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do em epígrafe, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor(a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço situado à _____, nº _____ como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto a Prefeitura do Município de Paulo Afonso/BA, praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Credenciamento Nº. 0009/2026, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar ATAs, contratos e ou aditivos, receber e dar

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitant





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/2013
E DECRETO Nº 11.129/2022.

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital Credenciamento Nº. 0009/2026, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no certame e licitatório acima identificado, **declaramos que:**

a) estamos cientes, conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) compromissamos a não praticar atos lesivos, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos;
- c) compromissamos a não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- d) compromissamos a não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- e) compromissamos a afastar ou procurar afastar aquele licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) compromissamos a não fraudar licitação pública, ATA ou contrato dela decorrente;
- g) compromissamos a não criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar ATA ou contrato administrativo;
- h) compromissamos não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA sem expressa autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- i) compromissamos a não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro, o reequilíbrio econômico-financeiro ou aditivos dos contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA;
- j) A empresa licitante declara ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, e, concorda que a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA terá o direito de realizar procedimento de fiscalização e ou auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Paulo Afonso/BA, xxxxxx de xxxxxx de 2026.

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

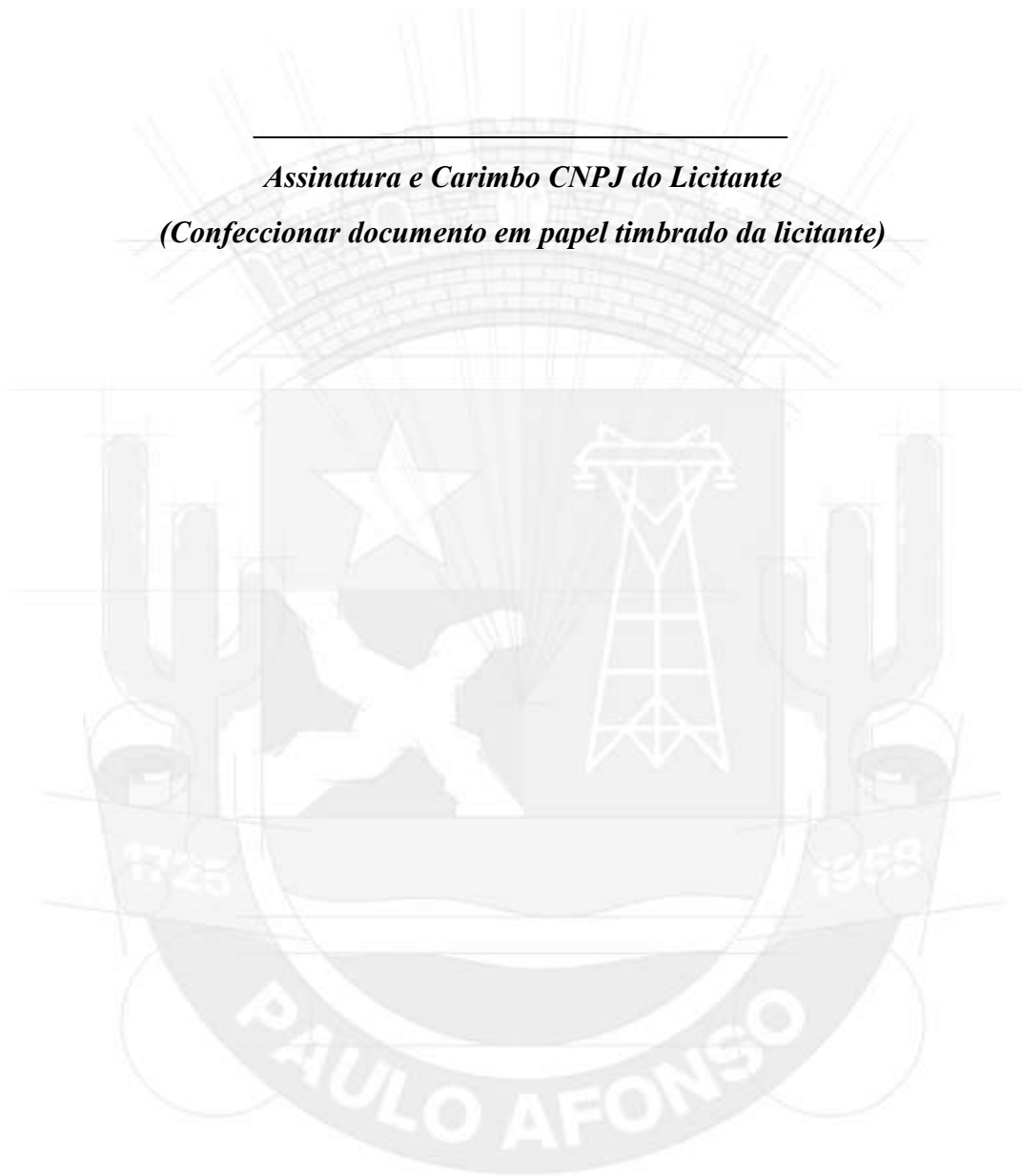
Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INIDONEIDADE.

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital Credenciamento Nº. 0009/2026, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS
INCISOS II E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CF/88.**

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital Credenciamento Nº. 0009/2026, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

Paulo Afonso/BA, xxxxxx de xxxxxx de 2026.

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

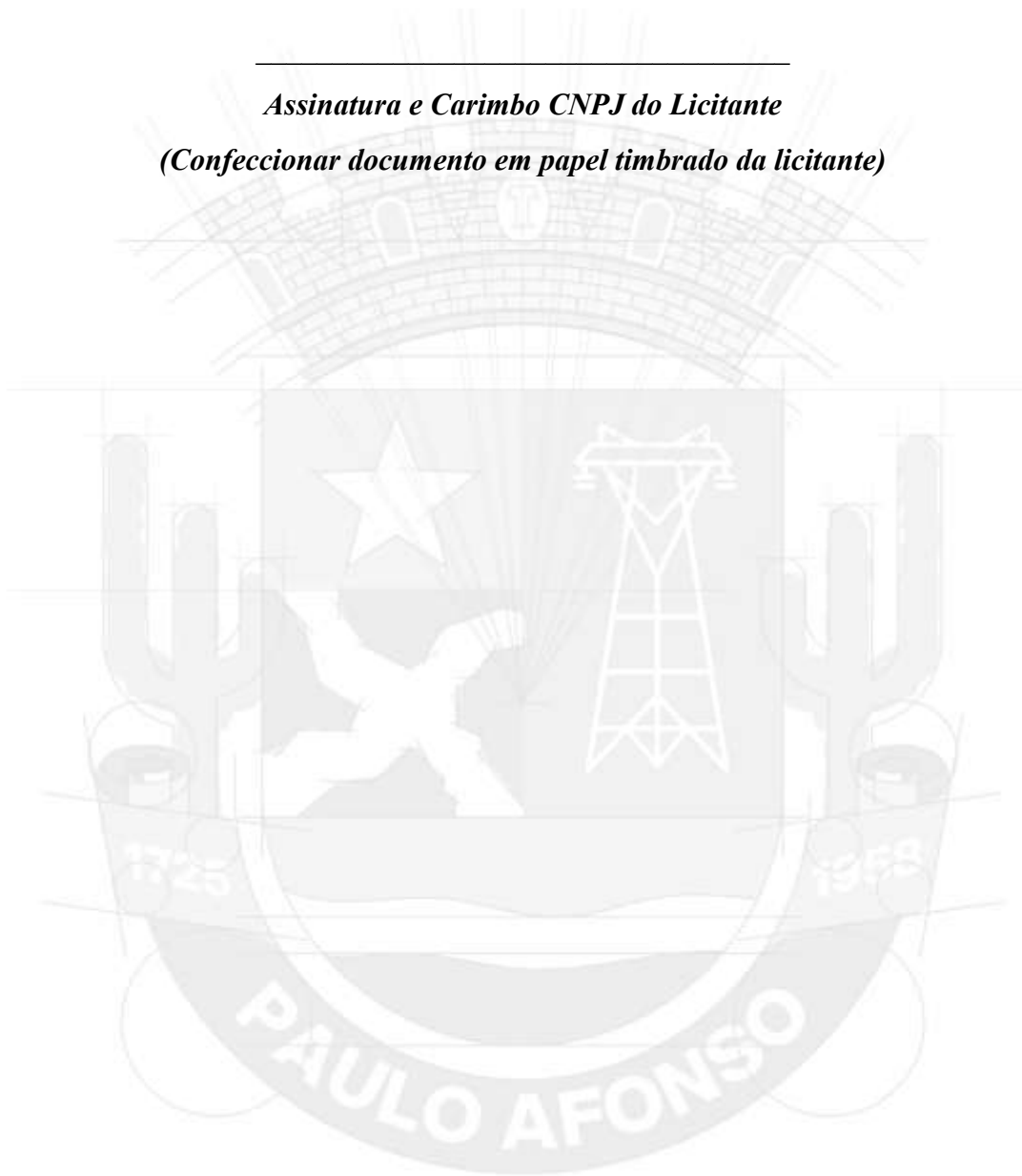
Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO X

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ref: Processo Administrativo nº. 003325/000075/2026, Modalidade Credenciamento nº. 0009/2026.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital Credenciamento Nº. 0009/2026, **informamos** de responsabilidade exclusiva, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, que, caso venhamos a vencer este certame todos os dados necessários para celebração do contrato, senão vejamos:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

EMAILS:

TELEFONES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REPRESENTANTE:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

EMAILS:

TELEFONES:

DADOS BANCARIOS:

BANCO:

AGÊNCIA

CONTA:

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XI

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO –

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Paulo Afonso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.217.327/0001-24, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO**, brasileiro, RG nº 1161826955 SSP/BA, CPF nº 024.782.075-08, , por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Secretário de Administração Municipal Interino, o Sr. **ALEXSANDRO ALVES**, **RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO** com a **CREDENCIADA**, indicada abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital de CREDENCIAMENTO N. 0009/2026 e anexos, como procedimento auxiliar de Processo Administrativo n. **003325/000075/2026**, independentemente de transcrições, constituindo-se este **TERMO DE CREDENCIAMENTO** documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE OU PREPOSTO:	NOME: CPF:
CONTATO (TELEFONE E E-MAIL DA EMPRESA):	TELEFONE:
	CELULAR:
	E-MAIL:

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), PARA PRESTAR SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS PELO MUNICÍPIO DE PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AFONSO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS TERMOS DA TABELA ANEXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DOS VALORES DO PAGAMENTO

2.1 O lote será arrematado pelo maior preço oferecido, a partir do valor da avaliação, que será o lance inicial.

2.2 O arrematante receberá em seu e-mail cadastrado no sítio eletrônico do leiloeiro o boleto correspondente ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, acima descritas, mais o valor referente à emissão do boleto.

2.3 Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro sobre o valor final de venda dos lotes a título de reembolso com as despesas efetuadas, devendo ser feita no ato da arrematação, em cheque ou boleto. O não pagamento integral do percentual aqui estabelecido implica no cancelamento da arrematação e no direito ao leiloeiro de cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente.

2.4 Arrematado o bem, será apresentado, em seguida, 1 (um) cheque caução para assinatura do Termo de Compromisso de Arremate, na forma convencionada no Edital do LEILÃO, que conterà os dados do lote vencido e do arremate, firmando o compromisso de pagamento dos valores conforme estipulado no Edital do LEILÃO e em sua proposta.

2.5 O pagamento de cada lote arrematado será feito diretamente ao Leiloeiro Oficial, que abaterá a sua respectiva comissão nos termos do Edital do LEILÃO, dando quitação referente a comissão a que faz jus.

2.6 Não será permitida a utilização de Títulos da Dívida Pública para nenhuma das condições de pagamento.

2.7 Em hipótese alguma serão restituídos os valores pagos.

2.8 A falta de pagamento do valor de arrematação, sujeita o licitante às sanções previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.9 Não se aplica o pagamento ao Credenciado no caso da contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões públicos, pois, o mesmo será pago diretamente pelos arrematantes de cada lote, não havendo ônus para a Administração Pública neste caso.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Administração – SEAM.

3.1.1. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a CREDENCIADA pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Órgão/Entidade CREDENCIADA.

4. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS/FISCALIZAÇÕES

4.1. A gestão do termo caberá à Secretaria de Administração Municipal, e as exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CREDENCIADA, no que concerne à execução do objeto do TERMO.

4.2. O TERMO 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.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do TERMO, ou pelos respectivos substitutos.

4.6. À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do TERMO DE CREDENCIAMENTO, nos termos do Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal técnico e gestor do TERMO, assim como seus respectivos substitutos.

4.7. A Fiscalização caberá ao(a) servidor(a) _____ que determinará o que for necessário.

4.7.1 A gestão caberá ao(a) servidor(a) _____ que determinará o que for necessário.

4.8. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução dos serviços, conforme especificações previstas neste Termo de Referência.

4.9. O fiscal técnico do TERMO DE CREDENCIAMENTO acompanhará a execução do TERMO, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TERMO, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.10. O fiscal técnico do TERMO DE CREDENCIAMENTO anotará no histórico de gerenciamento do TERMO todas as ocorrências relacionadas à execução do TERMO, 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).

4.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do TERMO emitirá notificações para a correção da execução do TERMO, determinando prazo para a correção.

4.12. O fiscal técnico do TERMO informará ao gestor do contato, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do TERMO nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

4.14. O fiscal técnico do TERMO DE CREDENCIAMENTO comunicar ao gestor do TERMO, em tempo hábil, o término do TERMO sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.15. O fiscal administrativo do TERMO DE CREDENCIAMENTO verificará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do TERMO atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do TERMO para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.17. O gestor do TERMO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.18. O gestor do TERMO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do TERMO, de todas as ocorrências relacionadas à execução do TERMO e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.19. O gestor do TERMO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.20. O gestor do TERMO 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.

4.21. O Fiscal irá conferir a execução dos serviços e acompanhar o pagamento realizado pela prefeitura com posterior elaboração de relatório para o gestor de contratos, caso tiver algum apontamento o gestor irá entrar em contato com a empresa credenciada.

4.22. A execução dos serviços, somente poderão iniciar após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO ou emissão da Ordem de Serviços e seguirão os prazos determinados no instrumento contratual, para cada demanda, podendo ser finalizado após a vigência deste termo, nos termos do Artigo 111, da Lei 14.133/2021.

5. DO CANCELAMENTO E OU SUSPENSÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

5.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas situações previstas no edital de credenciamento, parte integrante e indissociável deste Termo de Credenciamento.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

6.2. Admitida a prorrogação do Termo de Credenciamento, mediante acordo entre as partes, observados os limites e requisitos dos arts. 106, 107 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

7.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

7.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. 0009/2026 e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato.

7.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

8. DO FORO

8.1. As partes elegem o foro da cidade de Paulo Afonso-BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paulo Afonso-Bahia, xx de xxxx de 2026.

MÁRIO CESAR BARRETO
MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO-BA
CONTRATANTE

ALEXSANDRO ALVES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
INTERVENIENTE

XXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: