



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

O **MUNICÍPIO DE POÇÕES - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Poções - BA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, com sede à Praça da Bandeira, nº 02 – Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a **Sra. Irenilda Cunha de Magalhães**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 01.659.482-72, emitida pela SSP/BA, inscrita no CPF sob o nº 270.595.105-91, com endereço na Rua Sete de Setembro, nº 260, Centro, Poções, Bahia, CEP: 45.260-000, em conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 006/2024, de 08 de Janeiro de 2024. Decreto Nº 016 de 02 de dezembro de 2025. Decreto nº. 21.981/1932 e a Instrução Normativa número 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto 2013 – Lei Anticorrupção, torna público, para o conhecimento dos interessados, que os interessados protocolarem no Departamento de Compras no endereço: Rua Fernando Antônio Schettini, nº 31, centro, Poções – Ba, o envelope contendo os documentos e projeto a que se refere à este edital, ou enviando via e-mail compraspmp65@gmail.com até a data e horário mencionados acima, realizará processo de habilitação, a fim de **Chamada Pública para Credenciamento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, com percentual de comissão do Leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado**, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I, deste Edital), para atender as necessidades desta Instituição, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, na forma, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos:

O Edital está disponível na íntegra no endereço eletrônico do Portal do Município de Poções (<https://sai.io.org.br/ba/pocoas/Site/DiarioOficial>) e no Portal Nacional de Compras Públicas (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: A partir das 08:00 horas do dia 04/02/2026

1- PREÂMBULO

1.1- A Prefeitura Municipal de Poções - BA, através do Setor Licitações e Contratos, torna público que receberá propostas para o credenciamento/cadastramento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, com percentual de comissão do Leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado sobre o valor do bem arrematado conforme decreto 21.981/1932 e taxa administrativa no percentual máximo de 5% (cinco por cento) decorrente de despesas havidas para realização do leilão a serem pagos pelo Arrematante/Comprador, isento assim a Prefeitura de qualquer custo.

2- DAS ATRIBUIÇÕES

2.1- Compete ao Leiloeiro Oficial a realização de leilões, e deverá avaliar, preparar, organizar, divulgar e intermediar a venda dos de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Poções - BA.

2.2- Eventualmente poderão ser leiloados outros bens móveis, de posse ou detenção da Prefeitura do Município de Poções - BA, conforme legislação correlata.

2.3- Os leilões serão realizados exclusivamente na modalidade Presencial e/ou Eletrônica, de acordo com a determinação da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

3- DA REMUNERAÇÃO

3.1- A remuneração dos serviços constituirá, no pagamento pelos compradores do montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado conforme decreto 21.981/1932 e taxa administrativa no percentual máximo de 5% (cinco por cento) decorrente de despesas havidas para realização do leilão a serem pagos pelo Arrematante/Comprador, isento assim a Prefeitura de qualquer custo.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1- Os Leiloeiros interessados poderão se inscrever durante toda a vigência deste credenciamento, sendo designados para atuação mediante protocolo de habilitação (do primeiro ao último licitante que enviar a documentação e/ou protocolar, e assim sucessivamente).

4.2- Durante o período, horário e endereço indicados no preâmbulo, serão recebidos os pedidos de inscrição daqueles interessados em participar da classificação.

4.3- Após o prazo fixado, os eventuais interessados em participar do credenciamento deverão aguardar a publicação da homologação do credenciamento e sua Lista de Classificação.

4.4- Os novos Leiloeiros serão alocados ao final da Lista de Classificação.

4.5- O interessado deverá preencher Formulário de Inscrição formulado pela Prefeitura Municipal, conforme Anexo I do presente Edital.

4.6- No Formulário de Inscrição constará Declaração, sob as penas da lei, de que não é funcionário público municipal e de que não possui impedimento legal para contratar com o Município de Poções - BA.

5- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1- Poderão participar desta Chamada Pública as pessoas físicas devidamente matriculadas como Leiloeiros Oficiais perante a Junta Comercial do Estado da Bahia e que apresentem a documentação exigida.

5.2- Não poderão participar quem:

5.2.1- esteja sob processo de insolvência civil;

5.2.2- tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública;

5.2.3- esteja suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;

5.2.4- destituídos ou suspensos do exercício da função.

6- DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1- A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, constituída nos termos da Portaria nº 007/2026 constante nos autos, será responsável pela avaliação da documentação apresentada, pelo credenciamento, de acordo com a sistemática objetiva estabelecida neste edital.

7- DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

7.1- Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 - Para Pessoa Física

7.1.1- Formulário de Inscrição, conforme modelo previsto no Anexo I;

7.1.2- Cópia da Carteira de Identidade;

7.1.3- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 7.1.4-Cópia da Carteira de Leiloeiro na Junta Comercial do Estado;
- 7.1.5-Cópia do Título de Leiloeiro
- 7.1.6-Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- 7.1.7-Comprovante de endereço atualizado;
- 7.1.8-Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas)

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

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

7.1.11- Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.

- 7.1.12- Certidão de quitação com as obrigações eleitorais
- 7.1.13- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.1.14- Antecedentes Criminais Estadual e Federal
- 7.1.15- Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 7.1.16- Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta.
- 7.1.17- Declaração da disponibilidade para realização de leilão presencial e online ou híbrido.
- 7.1.18- Plano de marketing/divulgação para o leilão;
- 7.1.19- Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.2. Para Pessoa Jurídica

- 7.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- 7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- 7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.2.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

7.2.6 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

7.2.6 - Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

7.2.7 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.2.8 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.8 - Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

7.2.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita;

7.2.10 - Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS), a Secretaria da Receita Federal;

7.2.11 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.12 - Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2.13 - Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

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

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

7.2.16 - Declaração da disponibilidade para realização de leilão presencial e online ou híbrido.

7.2.17 - Plano de marketing/divulgação para o leilão;

7.3 - A documentação a que se refere o item 7.1 e 7.2 deverá ser entregue no momento da inscrição.

7.4 - O Setor de Licitações e Contratos encaminhará os formulários de inscrição, acompanhados da documentação exigida no item 7.1 e 7.2, para a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento.

7.5 A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento procederá à conferência da documentação, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste edital.

7.6 A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos no item 7.1 e 7.2 impedirá o credenciamento.

8- DO CREDENCIAMENTO

8.1- Serão credenciados pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento apenas os interessados que forem considerados aptos em todos os requisitos do item 7.1 e 7.2

8.2- A lista dos credenciados será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://sai.io.org.br/ba/pocoas/Site/DiarioOficial>)

8.3- Caberá recurso contra a deliberação da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 8.4- O prazo para interposição de recurso de que trata o item 8.3 será de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da deliberação.
- 8.5- O recurso deverá ser devidamente protocolado no Setor de Licitações e Contatos da Prefeitura.
- 8.6- Interposto o recurso, a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado
- 8.7- para deliberação. Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://sai.io.org.br/ba/pocoas/Site/DiarioOficial>).
- 8.8- Caso a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento reconsidere sua decisão ou a autoridade superior acate o recurso, nova relação dos credenciados será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://sai.io.org.br/ba/pocoas/Site/DiarioOficial>).
- 8.9- Resolvidos todos os eventuais recursos, a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento comunicará entre todos os Leiloeiros credenciados para definição da ordem inicial.
- 8.10- O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://sai.io.org.br/ba/pocoas/Site/DiarioOficial>).
- 8.11- Caberá recurso contra eventuais vícios ou à ordem publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://www.bomjesusdaserra.ba.gov.br/site/diariooficial>), no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação.
- 8.12- Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou não havendo estes, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para análise quanto à homologação.
- 8.13- O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.
- 8.14- O credenciamento estará vigente por período indeterminado, a contar da publicação do ato homologatório expedido pela autoridade superior competente no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site da Prefeitura (<https://sai.io.org.br/ba/pocoas/Site/DiarioOficial>).
- 8.15- Durante o período de validade a que se refere o item 8.14, será permitido o credenciamento de novos profissionais, que serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas neste edital.
- 8.16- Credenciado o profissional, este passará a figurar na última colocação da ordem de contratação vigente no momento.
- 8.17- Realizado o credenciamento de novo profissional, nova listagem dos credenciados com a ordem de contratação atualizada será disponibilizada no site da Prefeitura (<https://sai.io.org.br/ba/pocoas/Site/DiarioOficial>).

9- DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE COMPROMISSO

- 9.1- Os Leiloeiros Oficiais serão chamados por ordem de classificação para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tomar conhecimento deste Edital de Leilão, bem como da relação dos bens que serão vendidos e assinar Termo de Compromisso.
- 9.2- O rol de bens disponíveis para leilão será fixado pela Prefeitura, independente do valor obtido com a avaliação.
- 9.3- No caso de haver preposto devidamente cadastrado na Junta Comercial, o Leiloeiro deverá, também, indicar os dados e apresentar documentação referente ao preposto.
- 9.4- O Termo de Compromisso será expedido em duas vias, sendo anexada uma via digitalizada ao respectivo processo de leilão.
- 9.5- Aceito o trabalho, ou havendo recusa, o Leiloeiro será alocado ao final da lista de classificação.
- 9.6- No caso de recusa sem justificativa ou cuja justificativa não fora aceita, o Leiloeiro pode ser descredenciado, nos termos do item 10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1- Poderá haver o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

- 10.1.1- Descumprir a renovação de documentos no prazo estipulado no subitem 9.1 deste Edital;
- 10.1.2- Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- 10.1.3- Recusar-se injustificadamente, ou com justificativa não aceita pela Administração, em assinar o contrato para realização das atividades objeto deste Edital, ou, ainda, não atender à convocação para a assinatura do contrato, sem manifestação;
- 10.1.4- Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após solicitado;
- 10.1.5- Tiver decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 10.1.6- A pedido do credenciado, a qualquer tempo, com o prazo mínimo de antecedência de 10 (dez) dias úteis;
- 10.1.7- For apenado com as sanções de que trata o art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, com reflexos nos potenciais contratos a serem derivados do credenciamento;
- 10.1.8- Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição previstas na IN DREI nº 52, de 2022.
- 10.1.9- A denúncia do credenciamento é franqueada a ambas as partes, no prazo de que trata o subitem;
- 10.1.10- O descredenciamento, como regra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.2- O descredenciamento, nas hipóteses dos subitens 10.1.1 a 10.1.4, 10.1.7 e 10.1.8 deste Edital, será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e ampla defesa.

10.3- Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

11- DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

11.1- Convocado o leiloeiro oficial credenciado, após verificada a manutenção das condições de habilitação, deverá celebrar contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contado do recebimento de comunicação via correio eletrônico e publicação em diário oficial.

11.2- Se o leiloeiro oficial convocado a celebrar contrato de prestação de serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o próximo leiloeiro credenciado, observada a ordem prevista na lista de credenciados em vigor, sem prejuízo de eventual descredenciamento e aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

11.3- O leiloeiro oficial que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado de Bahia – JUCEB perderá sua vez no rodízio imanente ao credenciamento, situação em que será chamado o próximo da lista, sem prejuízo de, neste caso, proceder-se a eventual descredenciamento e à aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

11.4- Constitui também condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome do leiloeiro oficial no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de Bahia – CADIN ESTADUAL -, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

11.5- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por uma única vez, em caso de não conclusão do procedimento de alienação no período original de vigência, mantidas as condições de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

11.6- O presente procedimento auxiliar não obriga a Administração a realizar contratos, havendo apenas o compromisso dos credenciados, uma vez convocados, de prestarem o serviço nas condições estabelecidas.

12- DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO OFICIAL CONTRATADO

12.1- São obrigações do leiloeiro oficial contratado:

12.1.1- Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

12.1.2- Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, na forma do art. 57 da IN DREI nº 52/22. As atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloeira poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, o que não afasta a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções, conforme dispõe o art. 60 da citada Instrução Normativa;

12.1.3- Dispensar igual tratamento a todos os lotes, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

12.1.4- Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos lotes relacionados em data previamente definida pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as normas legais e editalícias;

12.1.5- Empreender ações e medidas que ressaltem as qualidades fáticas dos lotes, para que obtenha o melhor valor de venda;

12.1.6- Disponibilizar aos interessados folhetos (folders), publicidade e marketing digital, conforme o caso e em quantidade compatível com a previsão do número de potenciais licitantes, identificando os a serem leiloados especificado, com a antecedência necessária para a realização do leilão;

12.1.7- Disponibilizar catálogos dos lotes preferencialmente na forma digital, que deverão conter informações sobre: (i) a descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes; (ii) órgão/entidade promotor do leilão; (iii) data do Leilão, com horário de início e previsão de término; (iv) local do leilão ou sítio eletrônico de sua realização; (v) local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas; (vi) listagem dos bens do Leilão, constando o número do lote, descrição do bem, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

12.1.8- Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais;

12.1.9- Remeter, a possíveis interessados, cópia do edital do leilão;

12.1.10- Afixar faixas no local da realização do leilão, caso presencial, de modo a facilitar o acesso dos interessados;

12.1.11- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação indicada no preâmbulo deste edital do credenciamento;

12.1.12- Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital;

12.1.13- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;

12.1.14- Disponibilizar no dia da realização do leilão, se presencial, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 12.1.15- Disponibilizar local adequado, na hipótese de leilão presencial, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- 12.1.16- Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões, especialmente no caso de leilão presencial;
- 12.1.17- Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 12.1.18- Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 12.1.19- Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam a Administração Pública, podendo negociar com o autor da melhor proposta condições mais vantajosas para a Administração, caso ela esteja abaixo do mínimo estipulado para arrematação.
- 12.1.20- Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão, seja na forma presencial e/ou eletrônica;
- 12.1.21- Evitar esforços no sentido de se efetuar a venda de todos os bens;
- 12.1.22- Adotar as providências necessárias para agilizar o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 12.1.23- Prestar contas, no prazo assinalado pela Comissão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 12.1.24- Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 12.1.25- Responsabilizar-se pela observância e pelo cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 12.1.26- Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do leilão, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 12.1.27- Responsabilizar-se por toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 12.1.28- Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- 12.1.29- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente e no edital de credenciamento;
- 12.1.30- Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do leilão, que venham a ser solicitadas pela Administração e por órgão de controle;
- 12.1.31- Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Poções - BA para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- 12.1.32- Dar ciência à Prefeitura Municipal de Poções - BA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 12.1.33- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 12.1.34- Informar endereço eletrônico de e-mail que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo;
- 12.1.35- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.1.36- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.37- O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 14.133 de 2021.
- 12.1.38- O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução do contrato, de:
- 13- agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14- pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15- pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16- Concretizar a arrematação, mediante formalização do recibo de arrematação e Nota de Venda em nome do arrematante, nos termos definidos no termo de contrato, visando o encerramento de todas as etapas de liberação de cada um dos bens arrematados.
- 17- Responsabilizar – se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 18- Realizar a gravação de áudio e vídeo de toda a sessão pública do leilão, às suas expensas, que deverá ser disponibilizada em mídia à contratante;
- 19- 16.1.45. Informar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sobre a atual situação dos bens do leilão;
- 20- Elaborar planilhas contendo o número e a data de realização do leilão, a indicação dos lotes vendidos, com valores individualizados e o somatório total do montante arrecadado;
- 21- Ao término dos leilões, conferir e assinar as planilhas contendo o número realização do leilão, a indicação do pátio onde se encontram os bens, o número dos lotes, a indicação dos lotes vendidos, com os valores individualizados e a somatória total do montante arrecadado;
- 22- Apresentar prestação de contas, nos termos do artigo 27 do regulamento da profissão do leiloeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da realização do leilão, acompanhada da(s) via(s) da(s) Nota(s) de Venda destinada(s) ao CONTRATANTE, contendo: a data do leilão, o número dos lotes, a discriminação dos bens alienados, o preço total da venda de cada lote e a sua totalização, o produto bruto do leilão (soma das totalizações, o produto bruto leilão (soma das totalizações anteriores),



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

o nome e/ou razão social da empresa arrematante, o endereço de sua sede e o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) e o número de telefone para eventual contato;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

13.1- São obrigações da Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Poções - BA, no exercício do papel de CONTRATANTE:

13.1.1-Assegurar o livre acesso ao leiloeiro oficial e a seus empregados, quando devidamente identificados;

13.1.2-Prestar todas as informações e esclarecimentos que o leiloeiro contratado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

13.1.3-Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 2021, e pelo decreto estadual que rege a matéria;

13.1.4-Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

13.1.5-Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.1.6-Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

13.1.7-Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade;

13.1.8-Promover as publicações do inteiro teor do edital, e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas;

13.1.9-Promover o desembaraço dos bens a serem leiloados, junto aos órgãos do Poder Judiciário e demais órgãos da Administração Pública;

13.1.10- Acompanhar e fiscalizar, por meio de seus servidores, todos os procedimentos envolvendo o leilão, em conformidade com os respectivos editais;

13.1.11- Receber e analisar as prestações de contas, comunicando o CONTRATADO do resultado.

14- DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - É vedada a subcontratação, sendo pessoal e indelegável o exercício das funções de leiloeiro em certames públicos, sem prejuízo de indicação de empresas organizadoras de leilão para a execução das atividades meio e/ou acessórias, nos termos dos artigos 57 e 60 da IN DREI nº 52, de 2022.

14.2 Na hipótese de o interessado indicar empresas organizadoras de leilão para fins de execução de atividades meio ou acessórias, de conforme dispõe o art. 60 da IN DREI nº 52, de 2022, deverão observar a vedação de que trata o subitem 6.4.2 deste Edital.

14.3 Na hipótese de o interessado indicar empresas organizadoras de leilão para fins de execução de atividades meio ou acessórias do leiloeiro, conforme dispõe o art. 60 da IN DREI nº 52, de 2022, deverão ser apresentados, quando da efetiva contratação:

14.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

14.5 Contrato social ou ato constitutivo;

14.6 Provas de regularidade fiscal ou trabalhista.

15- DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 15.1- O pagamento será realizado pelo(s) comprador(es) do(s) bem(ns), à taxa de 5% do objeto arrematado, em momento anterior à homologação do certame, em prazo definido no edital de leilão.
- 15.2- Os custos relativos à publicidade e demais providências necessárias à promoção da divulgação dos leilões e as demais providências acessórias indicadas neste Edital serão suportados pelo leiloeiro oficial contratado.
- 15.3- Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.
- 15.4- Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, não caberá à Administração qualquer reembolso ao leiloeiro oficial contratado.
- 15.5- Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta de titularidade e à disposição do Poder Judiciário (veículos autorizados judicialmente) ou do Estado (veículos autorizados administrativamente, sem indicação e sem relação com qualquer procedimento investigativo) e na forma indicada em contrato.
- 15.6- Não será devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO qualquer valor e nenhum outro pagamento além da comissão referida no 15.1, paga pelo ARREMATANTE.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1- O ato de inscrição implica a sujeição às condições estabelecidas neste edital.
- 16.2- O Credenciado será responsável pelas informações e documentos ofertados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a Prefeitura Municipal.
- 16.3- Todas as atividades desenvolvidas serão fiscalizadas pela Prefeitura Municipal.
- 16.4- Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento deverão ser encaminhados ao Setor de licitações e contratos, através do e-mail: licitacoes2025bjs@hotmail.com, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura.
- 16.5- As despesas decorrentes das publicações no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site da Prefeitura (<https://www.bomjesusdaserra.ba.gov.br/site/diariooficial>) e a primeira publicação em jornal de grande circulação, correrão por conta da Prefeitura. As providências e despesas decorrentes da segunda publicação em caderno próprio de leilões, correrão por conta do Leiloeiro.
- 16.6- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 16.6.1- Anexo I – Requerimento de Credenciamento;
 - 16.6.2- Anexo II – Declaração de Infraestrutura;
 - 16.6.3- Anexo III – Termo de Credenciamento
 - 16.6.4- Anexo IV – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.
 - 16.6.5- Anexo V - Termo de Compromisso do Leiloeiro Oficial

Fica eleito, desde logo, o foro da comarca da cidade de Poções-Ba para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

Poções - Bahia, 30 de janeiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

Otto Wagner de Magalhães
Sec. Municipal de Administração e Planejamento

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO	Credenciamento para Contratação de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, com percentual de comissão do Leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado
---------------	--

1) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:

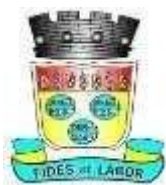
Objeto: Credenciamento para Contratação de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, com percentual de comissão do Leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado.

Natureza do Objeto: Objeto de natureza de natureza temporária, atrelado as etapas dos leilões.

Quantitativos:

A presente contratação visa a seleção de leiloeiro oficial para a realização de leilões públicos de bens móveis e imóveis inservíveis ao patrimônio do Município de Poções/BA, no período de 12 (doze) meses.

Quantidade de leilões previstos ao longo do período contratual será conforme a necessidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

Prazo do Contrato: O contrato terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, compreendendo as etapas dos leilões.

Possibilidade de Prorrogação: Eventuais prorrogações seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021, respeitando as condições e justificativas de interesse público e os limites previstos para a modalidade contratual.

2) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas:

2.1 - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A contratação de serviços de leiloeiro oficial busca solucionar o acúmulo de bens móveis inservíveis no patrimônio da Prefeitura Municipal de Poções/BA, que atualmente representam ônus à Administração devido à ocupação de espaço, custos de manutenção e depreciação. A alienação desses bens por meio de leilão público é prevista em lei e constitui a alternativa mais eficiente, econômica e transparente para destinação dos ativos ociosos, ao mesmo tempo em que gera receita para aplicação em políticas públicas. Tal medida contribui para a racionalização, economicidade e eficiência na gestão patrimonial, resguardando o interesse público.

2.2 - Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, indicando alinhamento com o planejamento da Administração

A contratação está prevista no Planejamento Estratégico 2025 – 2026 e devidamente contemplada nas Leis Orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, evidenciando o alinhamento da demanda ao planejamento financeiro e estratégico da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

2.3 - Levantamento de mercado e justificativa técnica e econômica da solução escolhida

Foram analisadas alternativas para a contratação de leiloeiro oficial, incluindo o pregão eletrônico e o credenciamento. Optou-se pelo credenciamento, previsto no art. 31 da Lei nº 14.133/2021, por ser mais ágil, flexível, transparente e adequado a contratações eventuais, ampliando a concorrência e permitindo a seleção de profissionais registrados conforme a demanda. O critério de maior desconto na comissão assegura a economicidade e evita a concentração do serviço em um único fornecedor, promovendo eficiência e impessoalidade.

2.4 - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e documentos de suporte

A presente contratação visa a seleção de leiloeiro oficial para a realização de leilões públicos de bens móveis e imóveis inservíveis ao patrimônio do Município de Poções/BA, no período de 12 (doze) meses.

Quantidade de leilões previstos ao longo do período contratual será conforme a necessidade da administração.

2.5 - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

O parcelamento da contratação foi considerado inviável devido à natureza indivisível dos serviços do leiloeiro oficial, que englobam atividades interligadas e de responsabilidade única. A fragmentação comprometeria a eficiência, a transparência e a economicidade do processo. Portanto, a contratação será global, abrangendo todas as etapas do serviço, garantindo unidade de comando e clareza das responsabilidades, em conformidade com as melhores práticas de gestão pública.

2.6 - Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação de leiloeiro oficial proporcionará economicidade, pois os serviços são remunerados exclusivamente por comissão sobre o valor arrematado, maximizando a arrecadação sem custos antecipados. Os recursos arrecadados poderão ser direcionados a áreas prioritárias, promovendo equilíbrio fiscal. O Município otimizará seus recursos humanos ao delegar o certame a um profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

especializado, liberando a equipe interna para suas funções essenciais. A alienação dos bens também permitirá a melhor utilização de espaços e recursos materiais, além de garantir transparência, competitividade e conformidade legal, resultando em benefícios financeiros, administrativos e operacionais para a Administração Municipal.

2.7 - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

Conclui-se que a contratação de leiloeiro oficial por credenciamento é a alternativa mais adequada para a alienação dos bens inservíveis da Prefeitura Municipal de Poções-BA. A solução garante agilidade, flexibilidade, economicidade e transparência, permitindo a seleção de profissionais qualificados conforme a demanda. O modelo reduz o impacto sobre recursos internos, facilita o reaproveitamento de espaços públicos, propicia correta destinação ambiental dos materiais e potencializa a arrecadação, atendendo plenamente ao interesse público.

2.8 – Fundamentação Jurídica

A fundamentação jurídica da contratação encontra-se no art. 06, inciso XLIII, art. 79, inciso I e art. 31, § 1º da Lei nº14.133/2021 e o parágrafo primeiro, do artigo 06 do Decreto nº 11.461/2023, os quais descrevem que:

“Art. 06. Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

Art. 6º Decreto nº 11.461/2023: Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

§ 1º O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de cinco por cento do valor do bem arrematado.”

3) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

3.1 - A solução proposta compreende a contratação, por credenciamento, de leiloeiro oficial regularmente registrado na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB) para a realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis do patrimônio da Prefeitura Municipal de Poções-BA. O ciclo de vida do serviço abrange as seguintes etapas principais:

3.2 - Identificação e Avaliação dos Bens:

3.2.1 - Levantamento, identificação e avaliação dos bens considerados ociosos, obsoletos, antieconômicos ou irrecuperáveis pela Administração, atendendo requisitos legais e técnicos para classificação como inservíveis.

3.3 - Organização e Preparação para Leilão:

3.3.1 - Compete ao leiloeiro a organização dos bens, elaboração de editais, obtenção de autorizações necessárias e preparação de toda a documentação para realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

3.4 - Divulgação:

3.4.1 - Publicação dos editais e ampla divulgação do leilão, utilizando canais físicos e digitais, para assegurar a participação do maior número possível de interessados, promovendo transparência e competitividade.

3.5 - Condução do Leilão:

3.5.1 - Realização do leilão público, presencial e/ou eletrônico, conforme as normas legais, garantindo lisura, equidade entre os concorrentes e observância dos critérios estabelecidos em edital.

3.6 - Apuração e Prestação de Contas:

3.6.1 - Concluída a arrematação dos bens, o leiloeiro procederá à apuração dos resultados, emissão das respectivas documentações de venda e prestação de contas detalhada à Administração Municipal.

3.7 - Recolhimento de Valores e Liberação dos Bens:

3.7.1 - O valor arrecadado é repassado à Administração, descontada a comissão devida ao leiloeiro, e os bens são entregues aos arrematantes, desonerando o patrimônio público.

3.8 - Destinação dos Recursos:

3.8.1 - Os recursos obtidos são destinados ao atendimento de políticas públicas prioritárias e ações de interesse municipal, em consonância com a legislação orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

Considerando todo o ciclo de vida, a contratação favorece a gestão eficiente do patrimônio público, reduz custos com manutenção e armazenamento, libera espaços, incrementa receitas municipais, obedece aos princípios da legalidade, transparência e economicidade, e contribui para o cumprimento das finalidades públicas da Administração.

4) Requisitos da contratação:

Além dos requisitos que se encontram pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, faz-se necessário o atendimento dos demais requisitos:

4.1 - Requisitos Gerais

4.1.1 - O leiloeiro deve ser pessoa física ou jurídica regularmente registrada na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), conforme exigência da legislação vigente.

4.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.2.1 - Apresentação de toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

4.3 - Capacidade Técnica:

4.3.1 - Experiência comprovada na realização de leilões públicos, especialmente de bens móveis pertencentes a órgãos públicos, mediante apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica.

4.4 - Execução global:

4.4.1 - O leiloeiro contratado será responsável por todas as etapas do processo de alienação, incluindo:

- a) Elaboração e publicação do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- b) Divulgação ampla do leilão em canais oficiais e digitais;
- c) Condução do leilão, presencial e/ou eletrônico;
- d) Emissão das documentações de arrematação;
- e) Prestação de contas detalhada à Prefeitura Municipal;
- f) Recolhimento e repasse dos valores arrecadados;
- g) Entrega dos bens aos arrematantes;

4.5 - Comissão:

4.5.1 - Cobrança de comissão limitada ao percentual e condições estabelecidos pela legislação específica, incidindo apenas sobre os valores efetivamente arrecadados no leilão.

4.6 - Infraestrutura e tecnologia:

4.6.1 - Disponibilização de meios adequados para a realização do leilão, seja presencial, eletrônico ou híbrido, garantindo segurança, transparência e acesso aos interessados.

4.7 - Publicação de Editais:

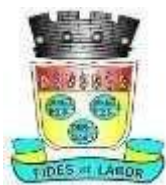
4.7.1 - Elaboração dos editais em conformidade com as normas legais e publicação com ampla publicidade, assegurando transparência do processo.

4.8 - Prestação de contas:

4.8.1 - Apresentação de relatório financeiro e documental de todos os bens leiloados, valores arrecadados e comissões retidas, para conferência e registro na Administração Municipal.

4.9 - Destinação adequada dos bens:

4.9.1 - Os bens não arrematados deverão ter destinação sustentável, em conformidade com a legislação ambiental, evitando acúmulo indevido de resíduos e impactos negativos ao meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

4.10 - Celeridade:

4.10.1 - Cumprimento dos prazos estipulados em edital para todas as etapas (preparação, divulgação, realização do leilão, repasse de valores e prestação de contas), promovendo eficiência na destinação dos bens.

4.11 - Início dos serviços:

4.11.1 - O leiloeiro oficial deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Poções-BA.

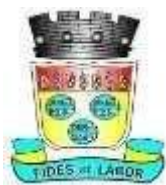
4.12 - Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

4.13 - Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, na forma do art. 57 da IN DREI nº 52/22. As atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloeira poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, o que não afasta a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções, conforme dispõe o art. 60 da citada Instrução Normativa;

4.14 - Dispensar igual tratamento a todos os lotes, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

4.15 - Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos lotes relacionados em data previamente definida pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as normas legais e editalícias;

4.16 - Empreender ações e medidas que ressaltem as qualidades fáticas dos lotes, para que obtenha o melhor valor de venda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

4.17 - Disponibilizar aos interessados folhetos (folders), publicidade e marketing digital, conforme o caso e em quantidade compatível com a previsão do número de potenciais licitantes, identificando os a serem leiloados especificado, com a antecedência necessária para a realização do leilão;

4.18 - Disponibilizar catálogos dos lotes preferencialmente na forma digital, que deverão conter informações sobre: (i) a descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes; (ii) órgão/entidade promotor do leilão; (iii) data do Leilão, com horário de início e previsão de término; (iv) local do leilão ou sítio eletrônico de sua realização; (v) local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas; (vi) listagem dos bens do Leilão, constando o número do lote, descrição do bem, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

4.20 - Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais;

4.21 - Remeter, a possíveis interessados, cópia do edital do leilão;

4.22 - Afixar faixas no local da realização do leilão, caso presencial, de modo a facilitar o acesso dos interessados;

4.23 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação indicada no preâmbulo deste edital do credenciamento;

4.23 - Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital;

4.24 - Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

4.25 - Disponibilizar no dia da realização do leilão, se presencial, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;

4.26 - Disponibilizar local adequado, na hipótese de leilão presencial, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;

4.27 - Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões, especialmente no caso de leilão presencial;

4.28 - Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;

4.29 - Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;

4.30 - Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam a Administração Pública, podendo negociar com o autor da melhor proposta condições mais vantajosas para a Administração, caso ela esteja abaixo do mínimo estipulado para arrematação.

4.31 - Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão, seja na forma presencial e/ou eletrônica;

4.32 - Envidar esforços no sentido de se efetuar a venda de todos os bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

4.33 - Adotar as providências necessárias para agilizar o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;

4.34 - Prestar contas, no prazo assinalado pela Comissão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;

4.35 - Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do contrato decorrente do credenciamento;

4.36 - Responsabilizar-se pela observância e pelo cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

4.37 - Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do leilão, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

4.38 - Responsabilizar-se por toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

4.39 - Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;

4.40 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente e no edital de credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

4.41 - Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do leilão, que venham a ser solicitadas pela Administração e por órgão de controle;

4.42 - Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Poções/BA para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;

4.43 -Dar ciência à Prefeitura Municipal de Poções/BA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

4.44 -Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

4.45 -Informar endereço eletrônico de e-mail que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo;

4.46 -Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

4.48 -O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 14.133 de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

4.49 - O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução do contrato, de:

- a) agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;
- c) pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) Concretizar a arrematação, mediante formalização do recibo de arrematação e Nota de Venda em nome do arrematante, nos termos definidos no termo de contrato, visando o encerramento de todas as etapas de liberação de cada um dos bens arrematados.
- e) Responsabilizar – se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f) Realizar a gravação de áudio e vídeo de toda a sessão pública do leilão, às suas expensas, que deverá ser disponibilizada em mídia à contratante;
- g) Informar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sobre a atual situação dos bens do leilão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- h) Elaborar planilhas contendo o número e a data de realização do leilão, a indicação dos lotes vendidos, com valores individualizados e o somatório total do montante arrecadado;
- i) Ao término dos leilões, conferir e assinar as planilhas contendo o número realização do leilão, a indicação do pátio onde se encontram os bens, o número dos lotes, a indicação dos lotes vendidos, com os valores individualizados e a somatória total do montante arrecadado;
- j) Apresentar prestação de contas, nos termos do artigo 27 do regulamento da profissão do leiloeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da realização do leilão, acompanhada da(s) via(s) da(s) Nota(s) de Venda destinada(s) ao CONTRATANTE, contendo: a data do leilão, o número dos lotes, a discriminação dos bens alienados, o preço total da venda de cada lote e a sua totalização, o produto bruto do leilão (soma das totalizações, o produto bruto leilão (soma das totalizações anteriores), o nome e/ou razão social da empresa arrematante, o endereço de sua sede e o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ, MF) e o número de telefone para eventual contato;

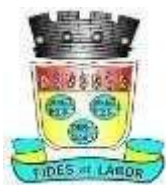
5) Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

Os Leiloeiros Públicos Oficiais contratados atuarão nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

5.1 - Emissão da ordem de serviço

5.1.1 - Após a assinatura do contrato e conforme a necessidade, a Administração emitirá a ordem de serviço ao leiloeiro oficial selecionado do rol de credenciados.

5.1.2 - Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

5.2 - Início dos serviços

5.2.1 - O leiloeiro deverá iniciar os trabalhos em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço.

5.2.2 - Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o Contratado e o Contratante.

5.3 - Levantamento, identificação e avaliação dos bens

5.3.1 - O leiloeiro, junto à equipe da Prefeitura, realizará o levantamento, identificação e avaliação dos bens públicos inservíveis destinados à alienação, classificando-os conforme suas condições.

5.3.2 – O leiloeiro deverá realizar a avaliação dos bens indicados pelo município que possivelmente irão a leilão.

5.4 - Preparação e organização do leilão

5.4.1 - O leiloeiro será responsável por organizar os bens para exposição, reunir toda a documentação necessária, fotografar os itens e preparar o edital do leilão.

5.5 - Elaboração, publicação e divulgação do edital

5.5.1 - O edital será elaborado conforme legislação vigente e publicado em meios oficiais e outros canais de ampla divulgação para garantir publicidade e transparência, estimulando a competitividade.

5.6 - Condução do leilão



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

5.6.1 - A realização do leilão poderá ocorrer de forma presencial, eletrônica ou híbrida, garantindo acessibilidade aos interessados, lisura, imparcialidade e respeito às normas legais.

5.7 - Apuração dos resultados do leilão

5.7.1 - O leiloeiro fará o registro de todos os lances, identificará os arrematantes e apurará o valor total arrecadado.

5.8 - Emissão da documentação e prestação de contas

5.8.1 - O leiloeiro emitirá os termos de venda, notas e recibos, bem como apresentará à Prefeitura relatório detalhado do leilão, dos bens alienados e dos valores arrecadados.

5.9 - Recolhimento dos valores e repasse ao Município

5.9.1 - O valor arrecadado será repassado à Prefeitura, descontada a comissão prevista em contrato, observando-se os prazos e formas estabelecidos no edital.

5.10 - Entrega dos bens aos arrematantes

5.10.1 - Após comprovação do pagamento, o leiloeiro fará a entrega formal dos bens aos compradores, com o apoio da equipe da Administração.

5.11 - Destinação dos bens não arrematados

5.11.1 - Caso reste algum bem não vendido, o leiloeiro deverá propor à Administração soluções para nova tentativa de leilão ou destinação adequada, conforme normas ambientais e administrativas.

5.12 - No que se refere aos bens móveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

5.12.1 - Os bens poderão permanecer nos espaços dos prédios públicos sob responsabilidade desta Administração.

5.12.2 - Caso os bens sejam recolhidos a depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante, com autorização desta última.

5.12.3 - Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar o recolhimento ou remoção.

5.12.4 - Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

5.12.5 - A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes.

5.12.6 - Quanto aos veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos. Não havendo qualquer divergência a ser sanada, a Contratada ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

- a) O motorista/operador deverá estar apto à condução, assim como promover o desbloqueio das rodas, desligamento de cabos energizados ou tubos de combustível, desmontagem do cardan, para-choques, cilindros de ar ou qualquer outro sistema necessário, devendo ser restabelecidas as condições do veículo antes da respectiva liberação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- b) Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do mesmo e relatando qualquer avaria existente.

- c) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

- d) No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, esses devem permanecer dentro do mesmo, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio na área de guarda de veículos preparada para este fim.

5.12 - Relatório final e encerramento do contrato

5.12.1 - Ao término de todas as etapas, o leiloeiro apresentará relatório final detalhado, contendo a descrição dos serviços executados e dos resultados obtidos.

5.12.2 - A Administração procederá à avaliação dos serviços prestados, autorizando o encerramento do contrato para aquele evento, permanecendo o credenciamento vigente para futuras demandas.

Esse modelo de execução visa garantir agilidade, transparência, eficiência, economicidade e segurança jurídica em todas as fases do processo, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal.

5.13 - Do Credenciamento

5.13.1 - A ordem de contratação dos leiloeiros credenciados seguirá a ordem de apresentação das documentações de habilitação, observando integralmente os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

5.13.2 - Assim, uma vez aprovada a documentação apresentada, o primeiro leiloeiro a ser contratado será aquele que primeiro se inscrever e tiver sua habilitação conferida e aprovada pela Administração.

5.13.3 - Os demais leiloeiros credenciados formarão uma lista subsequente, sendo chamados, de forma sucessiva e em ordem cronológica de inscrição e habilitação, para a execução dos próximos leilões que vierem a ser realizados no município.

5.13.4 - Desse modo, a ordem de chamada e contratação será rigorosamente respeitada, assegurando-se a transparência, isonomia e previsibilidade do processo de credenciamento, conforme previsto na legislação vigente e nas condições constantes do Edital.

6) Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:

A gestão do contrato de credenciamento de leiloeiro oficial para alienação de bens públicos na Prefeitura Municipal de Poções-BA seguirá critérios claros e definidos para garantir a perfeita execução dos serviços, a correta aplicação dos recursos e o atendimento ao interesse público.

6.1 - Gestão do Contrato

6.1.1 - A gestão do contrato será realizada por:

- a) Danilo Bittencour Santos – Matrícula nº 7298
- b) Grazielle Novais do Lago - Matrícula nº 7292

6.1.2 - Os gestores do contrato serão responsáveis por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- a) Acompanhar todas as etapas de execução dos serviços previstos no contrato;
- b) Manter contato contínuo com o leiloeiro oficial, fornecendo subsídios, informações e autorizações necessárias para a fluidez dos procedimentos;
- c) Verificar o atendimento aos prazos, padrões de qualidade e requisitos contratuais;
- d) Analisar documentos, relatórios e mapas de acompanhamento dos serviços e resultados apresentados pelo leiloeiro;
- e) Registrar e comunicar formalmente eventuais não conformidades e adotar as providências necessárias para saneamento;
- f) Solicitar, se necessário, esclarecimentos, ajustes ou complementações ao contratado;
- g) Proceder à avaliação final dos serviços para fins de aceite e encerramento das obrigações.

6.2 - Fiscalização do Contrato

6.2.1 - A fiscalização do contrato será exercida por:

- a) Luciana Miranda Vasconcelos – Matrícula nº 7268

6.2.2 - A fiscal do contrato terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar presencialmente as etapas relevantes do processo de leilão para assegurar a fiel execução dos serviços;
- b) Conferir e validar a documentação apresentada pelo leiloeiro, como editais, relatórios, termos de venda, recibos, prestações de contas, etc.;
- c) Monitorar o cumprimento da legislação aplicável, dos critérios estabelecidos em edital e das cláusulas contratuais;
- d) Registrar, em relatório próprio, eventuais irregularidades, inconsistências ou situações extraordinárias, recomendando providências à gestão do contrato;
- e) Comunicar oficialmente à gestão do contrato e demais autoridades sobre eventuais descumprimentos ou riscos que possam comprometer o interesse público;
- f) Auxiliar nas inspeções e avaliações para eventual liberação dos pagamentos ao contratado, conforme a entrega das etapas do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

6.2.3 - Todo o acompanhamento e a fiscalização do contrato serão formalizados em registros próprios, autos processuais ou sistemas eletrônicos, observando-se a legislação vigente e as melhores práticas de gestão pública, de modo a garantir transparência, eficiência e responsabilidade quanto aos resultados pretendidos.

7) Critérios de medição e de pagamento:

7.1 - O pagamento pelos serviços prestados será realizado de acordo com os seguintes critérios:

7.1.1 - Remuneração do Contratado:

- a) O contratado (leiloeiro oficial) receberá, diretamente do arrematante/comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado em leilão.
- b) Esta forma de pagamento está em conformidade com o parágrafo primeiro, do artigo 06 do Decreto nº 11.461/2023.

7.1.2 - Inexistência de pagamentos pela Administração:

- a) Não haverá repasse ou antecipação de recursos públicos pela Prefeitura Municipal de Poções-BA ao leiloeiro, sendo a remuneração do contratado integralmente vinculada ao sucesso das arrematações.

7.1.2 - Critério de medição:

- a) A medição dos serviços será feita com base nos relatórios apresentados pelo leiloeiro ao final de cada leilão, contendo a relação dos bens arrematados, os valores obtidos e o cálculo correspondente das comissões, para conferência e controle pelo órgão gestor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

8) Forma e critérios de seleção do fornecedor:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de credenciamento. Esta modalidade tem o intuito de realizar um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

8.1 - Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 - Documentos Relativos à:

8.1.2 – PESSOA FÍSICA

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado da Bahia, quando o domicílio não for deste Estado).
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais.
- h) Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento.
- i) Declaração da licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade.
- j) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- k) Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

8.1.3 – PESSOA JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.
- g) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

8.1.4 - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Pessoa jurídica e Física): Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS), a Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.5 - Qualificação Econômico-Financeira (Pessoa jurídica): Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.5.1 - Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.6 - Qualificação Técnica (Pessoa Jurídica e Física): Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, n.º.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ n.º14.242.200/0001-65.

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

- d) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, emitida em data válida a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32

9) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado:

Para efeito de estimativa e planejamento, o valor da contratação do leiloeiro oficial será calculado com base em comissão estabelecida em **5% (cinco por cento) sobre o valor de arremate dos bens**, conforme prevê o parágrafo primeiro do artigo 06 do Decreto n.º 11.461/2023.

Fundamentação Legal

➤ Decreto n.º 11.461/2023– Parágrafo 1º do art. 06:

“Art. 6º Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

§ 1º O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de cinco por cento do valor do bem arrematado.”

Cálculo Estimado

Como o valor da comissão está vinculado ao valor dos bens efetivamente arrematados, o valor que o leiloeiro irá receber será 5% (cinco por cento) sob o valor do bem arrematado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

10) Adequação orçamentária:

Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária

Poções, 24 de dezembro de 2025.

Secretário Municipal de Administração

(Integrante Requisitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Eu, _____, leiloeiro(a) oficial, com registro na Junta Comercial do Estado de Bahia sob o nº _____, identidade civil nº _____, órgão emissor, CPF nº _____, endereço comercial sito à _____, **DECLARO** o interesse no credenciamento de que trata o Edital de Credenciamento nº 003/2026.

DECLARO, ainda, ter prévia ciência e compreensão do instrumento convocatório, inexistindo óbices quanto às condições estabelecidas, em especial:

(i) **NÃO** emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e **NÃO** emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

(ii) **NÃO** possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

(iii) **ATENDO** às normas relativas à saúde e à segurança do trabalho, conforme parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado;

(iv) Encontro-me em **SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

(v) **INEXISTE** impedimento legal para ser credenciado ou contratado com a Administração Pública, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 1999.

(vi) renuncia o direito à comissão descrita no artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, sendo de seu conhecimento que a comissão paga pelos serviços será de responsabilidade do arrematante, conforme disposição do Edital de Credenciamento;

(vii) a comissão a ser paga pelos serviços prestados pelo leiloeiro será de responsabilidade do arrematante do bem no leilão oficial, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor.

Poções - BA. XX de XXX de 2026

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Pelo presente instrumento, (nome do leiloeiro oficial), (endereço completo, telefone), **DECLARO** que, por ocasião da assinatura do contrato, comprovarei:

- a) Dispor de sistema informatizado que permita a realização de leilões públicos de bens, em conformidade com os preceitos legais, editais e, em especial, com o disposto no art. 1º, §§ 4º e 5º do Decreto estadual nº 68.422, de 2024;
- b) Dispor de endereço eletrônico na internet e sistema de controle informatizado capaz de fornecer à Prefeitura Municipal de Poções - BA, dados dos leilões, tais como número de visitas no site do leilão, quantidade de credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens a serem alienados ao público;
- c) Dispor de estrutura de pessoal para o acompanhamento de interessados em visita aos bens nos dias que antecedem as alienações.

Poções - BA. XX de XXX de 2026

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Poções -BA, registra, por este ato, que o Sr.(a) _____, leiloeiro(a) oficial, com registro na Junta Comercial do Estado de Bahia sob o nº _____, identidade civil nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____, endereço comercial sito à _____, encontra-se, na presente data, credenciado junto a esta Prefeitura Municipal de Poções - BA, para a realização de alienações onerosas de bens, na modalidade licitatória leilão, nos termos do Edital de Credenciamento nº XX/2026.

O(A) leiloeiro(a), Sr.(a) _____, declara-se ciente de todas as obrigações do Edital de Credenciamento nº 003 de 2026, comprometendo-se a atender, no prazo editalício, eventual convocação para a assinatura contratual.

Poções - BA. XX de XXX de 2026

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

3.1. Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado pelo(s) comprador(es) do(s) bem(ns), à taxa de 5% do objeto arrematado, em momento anterior à homologação do certame, em prazo definido no edital de leilão.

4.2. Os custos relativos à publicidade correrão por conta da CONTRATANTE, sendo que as demais providências acessórias serão suportadas pelo leiloeiro oficial contratado, em especial a conferência de informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei, caso necessário.

4.3. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

4.4. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada ou caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao leiloeiro oficial contratado.

4.5. Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta à disposição do Poder Judiciário (veículos autorizados judicialmente) ou do Estado (veículos autorizados administrativamente, sem identificação e sem relação com qualquer procedimento investigativo), cujos dados serão por ocasião do depósito, informados pela CONTRATANTE ao leiloeiro.

4.6 Não será devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO qualquer valor e nenhum outro pagamento além da comissão referida no 4.1, paga pelo ARREMATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Em face de não haver pagamento por parte da CONTRATANTE, não se aplicam a este contrato eventuais cláusulas de reajuste da avença.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. São obrigações do CONTRATADO:

6.1.1- Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

6.1.2- Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, na forma do art. 57 da IN DREI nº 52/22. As atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloeira poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, o que não afasta a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções, conforme dispõe o art. 60 da citada Instrução Normativa;

6.1.3- Dispensar igual tratamento a todos os lotes, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 6.1.4- Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos lotes relacionados em data previamente definida pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as normas legais e editalícias;
- 6.1.5- Empreender ações e medidas que ressaltem as qualidades fáticas dos lotes, para que obtenha o melhor valor de venda;
- 6.1.6- Disponibilizar aos interessados folhetos (folders), publicidade e marketing digital, conforme o caso e em quantidade compatível com a previsão do número de potenciais licitantes, identificando os a serem leiloados especificado, com a antecedência necessária para a realização do leilão;
- 6.1.7- Disponibilizar catálogos dos lotes preferencialmente na forma digital, que deverão conter informações sobre: (i) a descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes; (ii) órgão/entidade promotor do leilão; (iii) data do Leilão, com horário de início e previsão de término; (iv) local do leilão ou sítio eletrônico de sua realização; (v) local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas; (vi) listagem dos bens do Leilão, constando o número do lote, descrição do bem, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- 6.1.8- Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais;
- 6.1.9- Remeter, a possíveis interessados, cópia do edital do leilão;
- 6.1.10- Afixar faixas no local da realização do leilão, caso presencial, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- 6.1.11- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação indicada no preâmbulo deste edital do credenciamento;
- 6.1.12- Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital;
- 6.1.13- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;
- 6.1.14- Disponibilizar no dia da realização do leilão, se presencial, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 6.1.15- Disponibilizar local adequado, na hipótese de leilão presencial, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- 6.1.16- Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões, especialmente no caso de leilão presencial;
- 6.1.17- Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 6.1.18- Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 6.1.19- Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam a Administração Pública, podendo negociar com o autor da melhor proposta condições mais vantajosas para a Administração, caso ela esteja abaixo do mínimo estipulado para arrematação.
- 6.1.20- Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão, seja na forma presencial e/ou eletrônica;
- 6.1.21- Envidar esforços no sentido de se efetuar a venda de todos os bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 6.1.22- Adotar as providências necessárias para agilizar o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 6.1.23- Prestar contas, no prazo assinalado pela Comissão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 6.1.24- Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 6.1.25- Responsabilizar-se pela observância e pelo cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 6.1.26- Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do leilão, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 6.1.27- Responsabilizar-se por toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 6.1.28- Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- 6.1.29- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente e no edital de credenciamento;
- 6.1.30- Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do leilão, que venham a ser solicitadas pela Administração e por órgão de controle;
- 6.1.31- Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Poções - BA para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- 6.1.32- Dar ciência à Prefeitura Municipal de Poções - BA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.1.33- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 6.1.34- Informar endereço eletrônico de e-mail que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo;
- 6.1.35- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.1.36- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.37- O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 14.133 de 2021.
- 6.1.38- O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução do contrato, de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 6.39- agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.40- pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.41- pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.42- Concretizar a arrematação, mediante formalização do recibo de arrematação e Nota de Venda em nome do arrematante, nos termos definidos no termo de contrato, visando o encerramento de todas as etapas de liberação de cada um dos bens arrematados.
- 6.43- Responsabilizar – se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.44- Realizar a gravação de áudio e vídeo de toda a sessão pública do leilão, às suas expensas, que deverá ser disponibilizada em mídia à contratante;
- 6.45- Informar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sobre a atual situação dos bens do leilão;
- 6.46- Elaborar planilhas contendo o número e a data de realização do leilão, a indicação dos lotes vendidos, com valores individualizados e o somatório total do montante arrecadado;
- 6.47- Ao término dos leilões, conferir e assinar as planilhas contendo o número realização do leilão, a indicação do pátio onde se encontram os bens, o número dos lotes, a indicação dos lotes vendidos, com os valores individualizados e a somatória total do montante arrecadado;
- 6.48- Apresentar prestação de contas, nos termos do artigo 27 do regulamento da profissão do leiloeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da realização do leilão, acompanhada da(s) via(s) da(s) Nota(s) de Venda destinada(s) ao CONTRATANTE, contendo: a data do leilão, o número dos lotes, a discriminação dos bens alienados, o preço total da venda de cada lote e a sua totalização, o produto bruto do leilão (soma das totalizações, o produto bruto leilão (soma das totalizações anteriores), o nome e/ou razão social da empresa arrematante, o endereço de sua sede e o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/,MF) e o número de telefone para eventual contato;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1- São obrigações da Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Poções - BA, no exercício do papel de CONTRATANTE:
- 7.2- Assegurar o livre acesso ao leiloeiro oficial e a seus empregados, quando devidamente identificados;
- 7.3- Prestar todas as informações e esclarecimentos que o leiloeiro contratado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 2021, e pelo decreto estadual que rege a matéria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- 7.5- Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.
- 7.6- Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.7- Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.8- Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade;
- 7.9- Promover as publicações do inteiro teor do edital, e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas;
- 7.10- Promover o desembaraço dos bens a serem leiloados, junto aos órgãos do Poder Judiciário e demais órgãos da Administração Pública;
- 7.11- Acompanhar e fiscalizar, por meio de seus servidores, todos os procedimentos envolvendo o leilão, em conformidade com os respectivos editais;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O Contrato deverá ser executado conforme a seguinte modelagem:

- 8.1.1. Em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, será realizada reunião de alinhamento junto à CONTRATANTE, para fins de comunicação de diretrizes e de definição das tarefas relativas à condução do leilão, estabelecendo-se cronograma de execução;
- 8.1.2. Os bens a serem alienados deverão estar em exposição nos endereços indicados em sítio eletrônico próprio à Administração e ao leiloeiro oficial, para fins de comunicação sobre a possibilidade de visita dos interessados, devendo o CONTRATADO dispor de pelo menos 1 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão;
- 8.1.3. O CONTRATADO deverá elaborar um plano de ações de marketing e submetê-lo ao CONTRATANTE, para validação, com o objetivo de atingir ao máximo os possíveis segmentos interessados na arrematação dos bens, através de mídia eletrônica e/ou impressa, além de outros meios que entender adequado ao caso, em prazo a ser definido na reunião de que trata o subitem 8.1.1 deste Contrato;
- 8.1.4. Caberá ao CONTRATANTE a publicação dos editais do leilão na imprensa oficial e em jornal de grande circulação;
- 8.1.5. Demais publicações eletrônicas, respeitado o prazo legal, ficarão sob responsabilidade do CONTRATADO, inclusive todos os custos associados, podendo, algumas dessas publicações, serem realizadas de forma suplementar pelo CONTRATANTE;
- 8.1.6. Em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do certame, o CONTRATADO deverá providenciar a entrega ao CONTRATANTE de relatório, em formato digital, no qual deverá ser informado o resultado e a performance de lances relativos aos bens inclusos naquele leilão, bem como a qualificação dos arrematantes;
- 8.1.7. Caberá ao CONTRATADO prestar assistência técnica e orientação aos usuários, em tempo real e/ou através de meio eletrônico, quando necessário à perfeita execução do leilão;
- 8.1.8. O CONTRATADO deverá disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº14.242.200/0001-65.

8.1.9. O canal de comunicação de que trata o subitem 8.1.8 deste Contrato deverá atender de forma satisfatória a demanda por informações dos interessados, ficando, ainda, responsável por prover a estrutura física, de pessoal e de capacitação deles para a realização dessa atividade.

8.1.10. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. O CONTRATADO deverá indicar, mediante declaração, preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

9.4. A indicação de que trata o subitem 9.3 deste Contrato deverá discriminar o nome completo, número do CPF e documento de identidade do preposto, além de sua qualificação profissional.

9.5. Será designado, nos termos da legislação pertinente, os fiscais e o gestor do contrato, pela parte do CONTRATANTE.

9.6. Toda a comunicação formal do contrato será realizada, formalmente via e-mail indicado pelas partes, sendo os prazos decorrentes contados a partir dos recebimentos das mensagens.

9.7. A fiscalização contratual seguirá as regras da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação, sendo pessoal e indelegável o exercício das funções de leiloeiro em certames públicos, sem prejuízo de indicação de empresas organizadoras de leilão para a execução das atividades meio e/ou acessórias, nos termos dos artigos 57 e 60 da IN DREI nº 52, de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA DE LEILÃO

11.1. Na hipótese de indicação de empresa organizadora de leilão para fins de execução de atividades meio ou acessórias do leiloeiro, conforme dispõe o art. 60 da IN DREI nº 52, de 2022, deverão ser apresentados pelo CONTRATADO:

11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.1.2. Contrato social ou ato constitutivo;

11.1.3. Provas de regularidade fiscal ou trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

11.2. A empresa de que trata o subitem 11.1 deste Contrato não poderá estar impedida de licitar ou de contratar com a Administração, observado, no que couber, o disposto no art. 14 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de sanções civis e penais, nos termos de legislação própria.

12.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.4. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art.º 137 da Lei federal nº 14.133, de 2021, garantidos o contraditório e ampla defesa ao CONTRATADO.

13.2. Se for constatada irregularidade no procedimento auxiliar ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES RESCISÃO

14.1. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês. (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis à matéria e, complementarmente, normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

16.1. Elege-se o foro da Comarca da cidade de Poções-Ba para a solução de eventuais litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato.

Poções - BA, xxx de xxx de 2026

Prefeita Municipal
Contratante

XXXXXXXX
Leiloeiro(a)
Contratante

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO PÚBLICO

O Leiloeiro Oficial compromete - se a:

1. anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na execução do leilão, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Poções - BA nenhuma responsabilização por tais despesas.
2. realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na Internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartazes, livretes, faixas etc. Locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

Poções - BA. XX de XXX de 2026

Assinatura