



EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025
PROCESSO Nº 315/2025

A Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. CNPJ sob o nº 13.691.811/0001-28, com sede na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, designado simplesmente de Assembleia, através da SECRETARIA DE GESTÃO PLANEJAMENTO E FAZENDA, torna público que se encontra aberto o credenciamento cadastrando Pessoa Física para Prestação de Serviços Leiloeiro Público Oficial.

O credenciamento se iniciará a partir da publicação do edital no Diário Oficial do Município e poderá ocorrer a qualquer tempo, por qualquer interessado, profissional autônomo, que preencha as condições mínimas exigidas no presente edital, na sede da Prefeitura Municipal, na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, em horário de expediente, compreendido entre 08:00 às 14:00hs.

1 – OBJETO

1.1 - O presente processo de inexigibilidade de licitação tem como objeto o credenciamento de leiloeiro público oficial registrado na JUCEB, e consequente contratação para realização de leilão de bens móveis ou imóveis inservíveis de qualquer natureza, no estado em que se encontram, pertencentes ao Município.

1.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO

Setor de Licitações, na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, no **período de 02 a 17 de outubro de 2025**, no horário de expediente, das 08h00min às 14h00min.

Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

Ressalte-se que a partir de **18 de outubro de 2025** somente os credenciados poderão atuar nos serviços leiloeiro público oficial registrado na JUCEB, e consequente contratação para realização de leilão de bens móveis ou imóveis inservíveis de qualquer natureza, no estado em que se encontram, pertencentes ao Município, pelo período de 12 (doze) meses.

2. O contrato firmado com o leiloeiro terá vigência nos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação os interessados, do ramo pertinente ao objeto licitado, registrados na JUCEB e que atendam a todas as exigências e condições estabelecidas neste instrumento conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro no território nacional, e na Lei 14.133/2021.

- DA HABILITAÇÃO

3.2- Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar:

– DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PESSOA FÍSICA

Cópias dos documentos de identidade e CPF;

Comprovação de registro na qualidade de leiloeiro oficial e de regularidade perante a junta.



Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991

Certidão de regularidade do FGTS, ou declaração de não possuir empregados.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

Prova de regularidade trabalhista da Pessoa FÍSICA comprovando que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho-CNDT.

Registro e regularidade perante a Junta Comercial;

Regularidade fiscal/previdenciária (PF);

Declaração de conflito de interesses;

Portfólio com leilões eletrônicos realizados nos últimos 24 meses, com comprovantes.

3.3 - DEMAIS DOCUMENTOS

3.3.1- Declaração expressa de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação.

3.3.2 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

3.3.3- Declaração de não Impedimento de Participação e Declaração de Conhecimento.

3.3.4Apresentação de atestado de capacidade técnica pertinentes ao ramo a ser contratado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.4- Os documentos exigidos deverão estar com vigência plena na data fixada para sua apresentação, podendo ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente ou por cópia não autenticada, podendo a Comissão de Licitação solicitar a qualquer tempo o documento original, caso assim deseje, com exceção dos extraídos pela internet.

3.5- O município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos para obtenção das certidões, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante poderá ser inabilitado.

3.6- Todos os documentos exigidos neste ato convocatório deverão ser apresentados em cópia, reservando-se a este Município o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

3.7. Todos os documentos deverão estar dentro do seu prazo de validade, sob pena de desclassificação.

3.8- As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade do credenciante, que responderá civil e criminalmente por estas.

3.9- Documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações e os demais documentos deverão ser cópias simples, não necessitando de autenticação de cartório, podendo a Comissão de Licitação exigir a qualquer tempo os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

3.10- A documentação exigida no edital e anexos será entregue em envelope lacrado com os dizeres:

**AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO 007/2025
CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO
NOME DO LICITANTE:**

4 – DOS IMPEDIMENTOS

4.1- Não poderá participar da presente licitação aqueles que sejam:

4.1.1-Proibidos de participar de licitações/celebrar contratos administrativos, na forma da lei vigente;

4.1.2-Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, no que couber;

- 4.1.3-Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.1.4- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.1.5- Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.1.6- Estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:
- 4.1.6.1-Tenha cargo ou função em qualquer unidade da Administração Pública deste Município ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, inclusive, nos termos da SV nº 13 do STF.
- 4.1.6.2- Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada no Sistema de controle do município ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- 4.1.6.3 - Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;
- 4.1.6.4- Não atenda aos requisitos do Termo de Referência.

5 – DO PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Para pleitear o credenciamento, os interessados deverão entregar a documentação exigida, exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação, a partir da data e local fixados no cabeçalho deste edital, em envelope lacrado conforme explicitado no item 4.
- 5.2. Será deferido o credenciamento a todos os requerentes que atenderem integralmente às exigências contidas neste Edital.
- 5.3. O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente edital.
- 5.4- Os interessados serão cadastrados pela ordem de apresentação dos documentos apresentados junto ao setor de licitação.
- 5.5- Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, que verificará se a documentação atende às condições exigidas neste Edital e, caso necessário, solicitará saneamento.
- 5.6- Após a análise documental, a Comissão Permanente de Licitação apresentará a relação geral dos aprovados e os reprovados para autorizar o credenciamento.
- 5.7- Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, o Credenciado será convocado pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o Contrato com adesão ao Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento, admitindo-se prorrogação.
- 5.7.1- O profissional será contratado pela ordem de apresentação dos documentos hábeis, para a prestação de serviços.

6- DO TERMO DE CONTRATO

- 6.1- O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal;
- 6.3- Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;
- 6.4-O prazo de vigência do contrato firmado será feito nos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021.

7- DOS RECURSOS

- 7.1-Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2- Havendo intenção de recorrer, terá a proponente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, contados do efetivo comunicado de julgamento da documentação.
- 7.3 - Os recursos deverão ser protocolados conforme o prazo previsto no item 7.2, junto ao Setor de Licitações do Município, na Prefeitura Municipal, no horário de expediente indicado no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente na identificação do envelope (devidamente lacrado) o “número do credenciamento”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento à Comissão Permanente de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

7.4- Serão aceitos os recursos enviados por meio eletrônico de transmissão de Dados.

7.5- Caberá à Autoridade Competente a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte da Secretaria de Administração dar-se-á pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

7.6- O recurso terá efeito suspensivo.

8- DO PAGAMENTO

8.1- A comissão do leiloeiro será paga exclusivamente pelo arrematante, no ato da arrematação, sem qualquer ônus ao Município. Fica vedada a cobrança de taxas adicionais ao Município. A comissão incidirá sobre o valor de arrematação e observará faixa entre 3% (bens imóveis) e 5% (bens móveis), conforme o Decreto nº 21.981/1932, práticas de mercado e a IN DREI nº 72/2019. O percentual aplicável a cada certame será publicado no anúncio do leilão e padronizado entre os credenciados. O leiloeiro apresentará prestação de contas em até 15 dias úteis após cada leilão, com comprovantes de repasse, sob pena de sanções."

O Decreto nº 21.981/1932, em seu art. 24:

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza. (Redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933)

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

9- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Não se aplica, pois não caberá despesas ao município, conforme subitem 8.1.

10- DAS PENALIDADES:

10.1- Pelas falhas, irregularidades e/ou pelo não cumprimento das condições, obrigações e prazos estipulados, a credenciada estará sujeita às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- e) Multa no valor de até R\$1.000,00 (mil reais) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções atinentes à espécie;
- f) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

10.2- Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Administração Pública.

10.3- A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

10.4- As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela credenciada.

10.5- Em caso de aplicação de multa e não havendo valores devidos à credenciada, esta poderá ser inscrita na dívida ativa do Município.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- O processo licitatório, os termos do contrato e o Edital de Chamamento Público, contendo todas as informações encontra-se à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h, no setor de licitação da prefeitura municipal de Casa Nova/BA.

11.2- O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

11.3- A execução do perfeito cumprimento do objeto deste Credenciamento ocorrerá por conta do **CREDENCIADO**, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes e já incluídos no valor do Contrato, sem prejuízo da fiscalização e supervisão, concomitantemente, por parte da **CREDENCIANTE**, através da secretaria municipal solicitante do serviço, que deverá designar o servidor público que irá exercer a fiscalização, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.4- O Município poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional ou empresarial, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

11.5 - O Leiloeiro deverá indicar leiloeiro substituto ou preposto, conforme art. 13 do Decreto Federal nº 21.981/32, para serem conduzidos os trabalhos em caso de eventual impossibilidade a ser justificada. Na hipótese de o certame ser assumido pelo substituto ou preposto, isso não impede de o Leiloeiro que indicou seja responsabilizado por eventuais falhas.

11.6- Em nenhuma hipótese será concedido prazo diverso do fixado neste Edital, para o credenciamento.

11.6 - Ao Prefeito fica assegurado o direito de preservar o interesse do Município, revogar ou anular o presente edital de chamamento público, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

12- DOS ANEXOS

São partes integrantes deste edital:

- Anexo I- Termo de Referência;
- Anexo II Declaração de Idoneidade;
- Anexo III- Declaração concordância de prestação de serviços;
- Anexo IV- Declaração de cumprimento art. 7º da CF;
- Anexo V- Requerimento de Credenciamento;
- Anexo VI- Minuta de Contrato.

Casa Nova/BA, 01 de outubro de 2025.

Gilson Santos Castro
Secretário Municipal de Gestão Planejamento e Fazenda

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E VALORES

O presente **Termo de Referência** é elaborado com fundamento na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, bem como em conformidade com as boas práticas de planejamento recomendadas pelo **Tribunal de Contas da União (TCU)** e demais órgãos de controle.

 FINALIDADE

Este documento tem por objetivo:

- Definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado;
- Estabelecer as especificações técnicas e operacionais necessárias para a adequada execução contratual;
- Fornecer os parâmetros e requisitos que orientarão a seleção da proposta mais vantajosa;
- Garantir que a contratação atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

 IMPORTÂNCIA

A elaboração deste Termo de Referência atende ao disposto no **art. 6º, inciso XXIII**, da Lei nº 14.133/2021, constituindo instrumento indispensável para:

- Assegurar a regularidade e a transparência do processo licitatório;
- Minimizar riscos na execução contratual;
- Promover o alinhamento da contratação com as metas e diretrizes estratégicas da Administração Pública.

 NATUREZA

O inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), define **bens e serviços comuns** como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Assim, este documento contribui para a **gestão responsável dos recursos públicos**, permitindo que a contratação seja conduzida de forma planejada, transparente e orientada para resultados, em conformidade com o interesse público e com as melhores práticas de governança administrativa.

 Este Termo de Referência contempla os seguintes tópicos:

1.  **DO OBJETO**
2.  **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
3.  **ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**
4.  **DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
5.  **DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**
6.  **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
7.  **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
8.  **DA AMOSTRA/VISTORIA**
9.  **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**
10.  **DA SUBCONTRATAÇÃO**
11.  **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**
12.  **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO**
13.  **PROPOSTA DE PREÇOS**

14.  EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
15.  MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
16.  MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
17.  DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18.  DO RECEBIMENTO DO OBJETO
19.  DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa [Credenciamento para a contratação de leiloeiro público oficial, devidamente registrado na Junta Comercial competente, para a prestação de serviços de organização e condução de leilões eletrônicos (on-line), destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município, com utilização de plataforma digital própria e estrutura tecnológica necessária para a ampla divulgação, realização e acompanhamento dos certames, visando o atendimento às demandas existentes no município de Casa Nova - BA].



2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

- 2.1. O presente certame será amparado pelas seguintes normativas:
 - 2.1.1. [Constituição Federal, art. 37, caput e inciso XXI, que estabelece os princípios da Administração Pública e a obrigatoriedade de licitação para contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvadas as hipóteses legais de contratação direta;
 - 2.1.2. **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial:
 - 2.1.2.1. art. 74, que trata da contratação direta por inexigibilidade nos casos de credenciamento;
 - 2.1.2.2. art. 79, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar;
 - 2.1.2.3. art. 106, que dispõe sobre a vigência dos contratos administrativos;
 - 2.1.2.4. demais dispositivos aplicáveis à execução contratual, fiscalização, sanções e gestão;
 - 2.1.3. **Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932**, e suas alterações posteriores, que regulamenta a profissão de leiloeiro oficial em todo o território nacional;
 - 2.1.4. **Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019**, que disciplina a matrícula, funcionamento e fiscalização da atividade de leiloeiro oficial pelas Juntas Comerciais;
 - 2.1.5. **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, com reflexos nas contratações públicas;
 - 2.1.6. **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), regulamentada pela **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**, no que se refere ao tratamento e proteção de dados pessoais de participantes e arrematantes nos leilões eletrônicos;
 - 2.1.7. **Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** relacionadas à segurança da informação, acessibilidade digital e boas práticas de sistemas eletrônicos, aplicáveis à plataforma tecnológica a ser utilizada nos leilões;
 - 2.1.8. **Demais normas regulamentares e setoriais pertinentes**, incluindo aquelas editadas pelos Tribunais de Contas e órgãos de controle, aplicáveis à alienação de bens públicos e à realização de leilões eletrônicos.]



3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 3.1. A contratação não terá custos, visto que a remuneração do leiloeiro é custeada pelos arrematantes.

A estimativa das quantidades para a contratação de leiloeiro oficial eletrônico leva em consideração a demanda atual do Município de Casa Nova relacionada à necessidade de alienação de bens móveis e imóveis classificados como inservíveis, tais como veículos, equipamentos e materiais diversos que já não atendem às finalidades da Administração. Com base no levantamento preliminar realizado junto aos setores responsáveis pela gestão patrimonial, estima-se a realização de aproximadamente dois a três leilões durante a vigência contratual, número suficiente para atender às demandas ordinárias de renovação de frota, liberação de espaços públicos e destinação de bens ociosos.

É importante destacar que essa estimativa tem caráter indicativo e poderá variar conforme a identificação de novos bens passíveis de alienação ou em razão de decisões administrativas que ampliem ou reduzam a necessidade de realização de certames. Ainda assim, a previsão apresentada reflete a realidade do Município e permite dimensionar adequadamente a futura contratação, garantindo que o leiloeiro contratado esteja apto a atender ao volume projetado de leilões com eficiência, transparência e economicidade.]

O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido com base em parâmetros objetivos, considerando a natureza da demanda da Administração e a necessidade de assegurar segurança jurídica e previsibilidade na execução contratual. Foram adotados os seguintes critérios:

1. **Histórico de Demandas:** Avaliaram-se processos anteriores de desfazimento de bens inservíveis no Município, especialmente veículos, equipamentos e imóveis, observando-se a ocorrência regular de situações que demandam a alienação por leilão público.
2. **Expansão da Demanda:** Considerou-se a expectativa de renovação da frota de veículos oficiais e a substituição de equipamentos administrativos e escolares, bem como a possibilidade de alienação de imóveis desocupados, o que tende a ampliar a quantidade de certames a serem realizados durante a vigência do contrato.
3. **Sazonalidade:** Foram ponderados os ciclos administrativos anuais, em que há maior concentração de desfazimento de bens no segundo semestre, em razão dos balanços patrimoniais e do encerramento do exercício financeiro.
4. **Abrangência da Administração Municipal:** A previsão contemplou todas as secretarias e órgãos vinculados ao Município de Casa Nova – BA, que poderão demandar a realização de leilões eletrônicos de bens móveis e imóveis, em diferentes momentos da gestão patrimonial.
5. **Segurança Administrativa:** O quantitativo foi dimensionado de forma a garantir margem suficiente para atender a demandas extraordinárias ou emergenciais, como a alienação de bens resultantes de sinistros, apreensões ou situações imprevistas.
6. **Compatibilidade com o Planejamento Orçamentário:** Ainda que a remuneração do leiloeiro seja custeada pelos arrematantes, o quantitativo projetado encontra-se em consonância com o planejamento patrimonial e orçamentário da Administração, evitando distorções na programação das atividades.

Assim, a estimativa definida busca refletir a realidade administrativa do Município, oferecendo parâmetros que assegurem a efetividade do credenciamento e a adequada cobertura das necessidades de alienação de bens inservíveis ao longo do período contratual.



4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Casa Nova enfrenta atualmente a necessidade de promover a adequada gestão e destinação de bens móveis e imóveis classificados como inservíveis, que se acumulam em virtude do uso prolongado, da obsolescência tecnológica ou do desgaste natural. A permanência desses bens nos almoxarifados, pátios e prédios públicos gera prejuízos significativos à Administração, tais como ocupação indevida de espaços que poderiam ser melhor aproveitados, custos com vigilância e manutenção, risco de depredação e impactos ambientais decorrentes do sucateamento. Além disso, há também a necessidade de conferir maior transparência e eficiência ao processo de alienação desses bens, transformando-os em receita pública que poderá ser reinvestida em áreas prioritárias da gestão municipal.

Considerando que o Município não dispõe de estrutura interna nem de pessoal técnico especializado para conduzir procedimentos de leilão, a contratação de leiloeiro oficial credenciado mostra-se imprescindível. Trata-se de profissional habilitado legalmente, com competência para conduzir processos de alienação de bens de forma pública, competitiva e transparente, garantindo segurança jurídica e observância à legislação vigente. A ausência de tal contratação comprometeria a efetividade da política de renovação do patrimônio municipal, prolongando a permanência de ativos ociosos e onerando desnecessariamente os cofres públicos.

Assim, a contratação de leiloeiro público oficial alinha-se ao interesse público ao permitir a conversão de bens inservíveis em recursos financeiros, contribuindo para a modernização da frota, aquisição de novos equipamentos e melhoria dos serviços ofertados à população. Trata-se, portanto, de medida essencial para otimizar a gestão patrimonial do Município de Casa Nova, reduzir custos indiretos, assegurar transparência no processo de alienação e garantir maior eficiência na utilização dos recursos públicos, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com práticas adotadas em outros municípios que enfrentaram demandas semelhantes.]



5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Embora não haja previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), o objeto desse estudo, está integralmente alinhado com as disposições estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do município de Casa Nova - Bahia. Desde o planejamento prévio, essas ações foram consideradas como parte essencial das prioridades e metas estabelecidas para o exercício financeiro, visando à melhoria das atividades e serviços prestados pelo requisitante.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

[A solução adotada consiste no credenciamento de leiloeiro público oficial, regularmente registrado na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), para a organização e condução de leilões eletrônicos (on-line) destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Casa Nova – BA. A medida tem como finalidade promover a adequada gestão patrimonial, convertendo bens ociosos em receita pública, reduzindo custos de manutenção e garantindo transparência, competitividade e economicidade nos processos de desfazimento.

Escopo dos Serviços: O escopo dos serviços a serem executados pela contratada compreenderá, de forma não exaustiva:

1. Planejamento, organização e realização de leilões eletrônicos, mediante utilização de plataforma digital própria, segura e auditável;
2. Avaliação, catalogação, descrição e loteamento dos bens a serem alienados;
3. Elaboração dos editais específicos dos leilões, em conjunto com a Administração;
4. Divulgação ampla dos certames, utilizando meios digitais e outras estratégias de comunicação adequadas;
5. Condução dos leilões eletrônicos, assegurando lisura, publicidade e igualdade de condições entre os participantes;
6. A avaliação e definição de preço mínimo cabem à Administração, com laudo. O edital/anúncio do leilão conterá a íntegra dos laudos/fotos/condições e prazo de visitação. As despesas operacionais do leilão correm por conta do leiloeiro, sem repasse ao Município.
7. Lavratura dos termos de arrematação, emissão de notas de venda e demais atos decorrentes;
8. Prestação de contas à Administração Municipal, com repasse dos valores arrecadados dentro do prazo contratual.

Forma e Critérios de Execução: Os serviços deverão ser prestados conforme os seguintes parâmetros:

1. A execução dos leilões deverá observar rigorosamente a legislação vigente, especialmente o Decreto nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 72/2019 e a Lei nº 14.133/2021;

2. A plataforma digital utilizada deverá garantir acessibilidade, disponibilidade contínua, mecanismos de segurança da informação e rastreabilidade das operações;
3. A plataforma deverá: (i) operar em ambiente web com disponibilidade mínima de 99,5%, (ii) registrar logs de acesso/lances, (iii) permitir dupla autenticação do leiloeiro/gestor, (iv) disponibilizar trilhas de auditoria exportáveis, (v) estar aderente à LGPD (Lei 13.709/2018), com Encarregado e Política de Privacidade publicada, e (vi) oferecer ambiente de testes ao fiscal do contrato
4. Os prazos de divulgação, visitação e realização dos leilões deverão respeitar os princípios da publicidade e da transparência, de modo a assegurar ampla participação de interessados;
5. O leiloeiro deverá adotar práticas que assegurem a igualdade de condições, vedada qualquer forma de tratamento privilegiado ou discriminatório;
6. Caberá ao leiloeiro zelar pela conformidade dos atos, pela clareza das informações prestadas aos licitantes e pela tempestividade na prestação de contas.

Requisitos Mínimos de Desempenho e Resultado: Para garantir a efetividade da contratação, serão exigidos os seguintes requisitos mínimos:

1. Registro regular como leiloeiro oficial perante a Junta Comercial do Estado;
2. Disponibilidade de plataforma digital própria, estável, segura e com suporte técnico para os participantes;
3. Realização de leilões eletrônicos com divulgação mínima em Diário Oficial e em jornal ou meio de comunicação de grande circulação, além de meios digitais complementares;
4. Elaboração e disponibilização do catálogo de bens com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do leilão;
5. Repasse integral ao Município dos valores arrecadados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após cada leilão;
6. Emissão tempestiva dos termos de arrematação e demais documentos necessários ao cumprimento do processo.

Entregáveis e Relatórios: A contratada deverá apresentar, a cada leilão realizado:

1. Catálogo detalhado dos bens ofertados, contendo descrições, fotos, valores mínimos e condições de alienação;
2. Edital do leilão, elaborado em conjunto com a Administração e devidamente publicado nos meios oficiais;
3. Ata do leilão, contendo registro dos lances, participantes e resultado final;
4. Termos de arrematação emitidos em favor dos vencedores, com todas as informações exigidas em lei;
5. Relatório circunstanciado de prestação de contas, acompanhado de comprovante de repasse dos valores arrecadados à conta do Município;
6. Registro documental das ações de divulgação realizadas.]



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS TÉCNICOS

- O leiloeiro público oficial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), em conformidade com o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 72/2019.
- A contratada deverá dispor de **plataforma digital própria**, segura e auditável, com recursos de acessibilidade, registro eletrônico das operações e mecanismos de segurança da informação, em conformidade com as normas da ABNT aplicáveis à tecnologia da informação (ex.: NBR ISO/IEC 27001).
- Os serviços deverão assegurar ampla publicidade, utilizando-se meios eletrônicos de divulgação e comunicação que garantam a competitividade e a transparência do certame.
- Caberá à contratada elaborar, em conjunto com a Administração, o **edital específico de cada leilão**, contendo a descrição, avaliação e loteamento dos bens.
- Os bens deverão ser disponibilizados em catálogos digitais com informações claras, objetivas e suficientes para atrair potenciais interessados.
- Deverá ser observada a responsabilidade socioambiental na condução dos certames, promovendo a destinação adequada dos bens e mitigando impactos negativos do acúmulo de sucata, poluição visual ou degradação ambiental.

REQUISITOS LEGAIS

- A contratada deverá comprovar sua **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista** e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 72 da Lei nº 14.133/2021.

- Deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica** que demonstrem experiência prévia na condução de leilões de bens públicos ou privados de natureza similar.
- O profissional responsável deverá possuir matrícula ativa como **leiloeiro público oficial** na Junta Comercial competente, sendo vedada a subcontratação integral dos serviços.
- Deverá ser observada a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD)** e as regulamentações da ANPD, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de licitantes e arrematantes.
- A contratada deverá manter a regularidade de seu registro profissional e atender a todas as exigências normativas aplicáveis à atividade de leiloeiro, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventuais danos decorrentes da execução contratual.

REQUISITOS OPERACIONAIS

- Os leilões deverão ser realizados em conformidade com os prazos definidos pela Administração, observando-se divulgação mínima em Diário Oficial e meios de comunicação de grande circulação, com antecedência de pelo menos **15 (quinze) dias** da data do certame.
- O repasse ao Município dos valores arrecadados em cada leilão deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas.
- A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento eletrônico para esclarecer dúvidas dos participantes, garantindo agilidade e transparência.
- É vedada a cobrança de quaisquer taxas ou encargos ao Município, sendo a remuneração do leiloeiro custeada exclusivamente pelos arrematantes, nos termos da legislação aplicável.
- Os documentos comprobatórios da execução (editais, catálogos, atas, termos de arrematação e relatórios de contas) deverão ser entregues ao setor responsável da Prefeitura após cada certame.
- O serviço deverá ser executado com observância dos princípios da eficiência, economicidade e publicidade, garantindo igualdade de condições aos participantes e integridade do processo licitatório.]



8. DA AMOSTRA/VISTORIA

Tendo em vista a natureza do objeto desta licitação, e considerando que todas as informações pertinentes à elaboração das propostas estão claramente especificadas neste Termo de Referência, não será exigida a realização de vistoria/amostra prévia por parte dos licitantes.

As condições e peculiaridades relativas à execução do contrato foram detalhadamente descritas, de forma a assegurar total transparência e fornecer subsídios suficientes para a formulação de propostas adequadas. Caso o licitante julgue necessário, poderá, por iniciativa própria, entrar em contato com a administração para solicitar esclarecimentos adicionais que considerar pertinentes.



9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de [12 (doze)] meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CREDENCIAMENTO**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **ORDEM CRONOLÓGICA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**.

12.2. FORMA DE EXECUÇÃO

O serviço objeto será **PARCELADO**.



13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.



14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO FÍSICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.1.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão

Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.7. Regularidade fiscal/previdenciária (PF);

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

14.3.1.2. registro e regularidade perante a Junta Comercial

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e tecnológica equivalente ou superior com o desta contratação, com a comprovação de que executou, no mínimo 01 (um) leilão, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.2. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado da Bahia, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.

14.5. Apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14.5.4. Declaração de conflito de interesses;

14.5.5. Portfólio com leilões eletrônicos realizados nos últimos 24 meses, com comprovantes.



15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de Início: A execução dos serviços deverá iniciar-se em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato e convocação formal pela Administração, prazo este destinado à preparação inicial da plataforma eletrônica, disponibilização de ambiente digital e alinhamento das informações necessárias à realização dos leilões.

Métodos de Execução: A execução será realizada por meio das seguintes etapas:

1. **Recebimento da demanda** da Administração quanto à relação dos bens a serem alienados;
 2. **Avaliação, descrição e loteamento** dos bens, em conjunto com a equipe designada pelo Município;
 3. **Elaboração e publicação do edital do leilão**, com observância das normas legais e prazos de publicidade;
 4. **Divulgação do certame** em meios oficiais e em plataforma eletrônica própria, assegurando transparência e ampla competitividade;
 5. **Realização do leilão eletrônico**, com registro digital de todos os lances e participantes;
 6. **Lavratura dos termos de arrematação**, emissão de recibos e notas de venda;
 7. **Prestação de contas e repasse dos valores arrecadados ao Município**, dentro do prazo contratual estabelecido.
-

Localidade e Horário: Os leilões ocorrerão em ambiente **eletrônico (on-line)**, por meio de plataforma digital disponibilizada pela contratada, acessível a partir de qualquer localidade com conexão à internet. O sistema deverá estar disponível em regime **24 horas por dia, 7 dias por semana**, para consultas, registros e lances, respeitando as datas e horários de abertura e encerramento definidos nos editais específicos de cada certame.

Frequência e Periodicidade: A frequência dos leilões será estabelecida conforme a demanda da Administração, podendo ser realizados **de forma eventual ou periódica**, conforme programação definida pela Prefeitura. Não há limitação de quantidade, sendo o leiloeiro convocado sempre que houver bens passíveis de alienação.

Tecnologias e Metodologias: A contratada deverá utilizar **plataforma digital própria**, segura, auditável e acessível, que permita:

- Cadastro eletrônico de participantes;
 - Registro e acompanhamento on-line de lances em tempo real;
 - Emissão automática de comprovantes de participação e arrematação;
 - Mecanismos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 – LGPD** e regulamentos da ANPD;
 - Geração de relatórios eletrônicos de auditoria e rastreabilidade.
-

Cronograma de Atividades: O cronograma de execução observará as seguintes etapas principais, a serem repetidas a cada leilão:

1. **Preparação e avaliação dos bens** – até 15 (quinze) dias antes da data do certame;
 2. **Elaboração e publicação do edital** – mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data de realização do leilão;
 3. **Período de visitação ou disponibilização de informações** – conforme previsto em cada edital, garantindo ampla transparência;
 4. **Realização do leilão eletrônico** – na data e horário designados, com acompanhamento da Administração;
 5. **Lavratura dos termos de arrematação e emissão de documentos** – imediatamente após a conclusão do certame;
 6. **Repasse dos valores ao Município e entrega do relatório de prestação de contas** – até 15 (quinze) dias úteis após a realização do leilão.
-]

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. 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.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. A presente contratação **não acarretará despesas para o Município de Casa Nova – BA**, tendo em vista que a remuneração do leiloeiro oficial será custeada exclusivamente pelos arrematantes vencedores, mediante comissão incidente sobre o valor da arrematação, nos termos da legislação aplicável.
- 17.2. Diante da ausência de dispêndio financeiro por parte da Administração, não se aplica a indicação de dotação orçamentária específica.



18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. A presente contratação não implicará ônus financeiro direto ao Município de Casa Nova – BA, tendo em vista que a remuneração do leiloeiro público oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelo arrematante vencedor, nos termos da legislação vigente.
- 19.2. 10.2. O percentual da comissão será fixado no edital de credenciamento, incidindo sobre o valor da arrematação de cada bem alienado, em conformidade com o disposto no Decreto nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 72/2019 e na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU).
- 19.3. 10.3. O Município ficará integralmente isento de despesas relativas à execução dos serviços contratados, incluindo custos administrativos, tributários, previdenciários, trabalhistas ou quaisquer outros encargos, os quais serão de inteira responsabilidade do leiloeiro credenciado.
- 19.4. 10.4. O pagamento da comissão ao leiloeiro será realizado pelo arrematante no ato da arrematação, juntamente com o preço do bem, vedada a cobrança de qualquer valor adicional do Município.
- 19.5. 10.5. O leiloeiro deverá apresentar relatório de prestação de contas a cada certame realizado, acompanhado de comprovante do repasse integral dos valores devidos ao Município no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a conclusão do leilão.

Casa Nova - BA, [17 de setembro de 2025]

Samuel Dias Mendes
Servidor Responsável

Gilson Santos Castro
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento



Anexo II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitações
Declaração de Idoneidade

NOME.....,inscrito(a) no CPF/MF sob o nº....., declara, sob as penas da lei, que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, que inexistem fatos supervenientes que impedem a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, tem pleno conhecimento de todas as informações do edital e seus anexos e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto do presente certame.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Local/Data

Assinatura



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM PLANO DE TRABALHO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

À

Comissão de Licitação

_____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara que concorda em prestar os serviços de leiloeiro com o percentual constante no Termo de Referência, Anexo I do edital de Credenciamento Público de Leiloeiro e que atenderemos a demanda exigida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme combinado.

Local/Data.

Assinatura



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO

(empresa/NOME), _____ com _____ sede _____ à
_____, n.º _____ bairro _____
_____, na cidade de _____, _____ (UF), inscrita
no CNPJ/CPF n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____
_____, interessada em participar do procedimento licitatório de em
referência, por seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, que observa estritamente ao
disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, não impondo a seus funcionários menores
de dezoito anos qualquer trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que, **SALVO NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ**, não contrata empregados menores de 16 (dezesesseis) e maiores de 14 (catorze) de catorze
anos, respeitando, no que concerne aos seus direitos, à Constituição e às leis trabalhistas.

Por ser verdade, firma o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura)



ANEXO V
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão de Licitação

A _____, (PESSOA FÍSICA), com sede à
Rua _____, nº _____, cidade _____, inscrita no CNPJ OU CPF
N.º _____, vem apresentar seu requerimento de credenciamento, para prestar serviço de
leiloeiro oficial.

Seguem anexos documentos relacionados no referido Edital, com o qual declaramos estar de pleno acordo em
todas as suas cláusulas e condições.

Cidade,dede.....

.....
Assinatura e carimbo

ANEXO VI

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.

Pelo presente instrumento, de um lado, A **Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. CNPJ sob o nº 13.691.811/0001-28**, com sede na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, através da **SECRETARIA DE GESTÃO PLANEJAMENTO E FAZENDA**, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado o Profissional xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxx com endereço na xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADO, acordam celebrar o presente Contrato, para segundo os interesses superiores e predominantes do Município, visando dotar a Administração Municipal de instrumentos capazes de atender satisfatoriamente as necessidades de seus munícipes, no âmbito da municipalidade na forma laborada neste ajuste que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.0 - credenciamento para a contratação de leiloeiro público oficial, devidamente registrado na junta comercial competente, para a prestação de serviços de organização e condução de leilões eletrônicos (on-line), destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao município, com utilização de plataforma digital própria e estrutura tecnológica necessária para a ampla divulgação, realização e acompanhamento dos certames, visando o atendimento às demandas existentes no município de Casa Nova – Ba.

1.1- O Profissional Contratado compromete-se a prestar os serviços **de Leiloeiro**, conforme tabela de valores abaixo discriminados, no anexo II do edital de credenciamento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial para a realização de leilão de bens móveis e/ou imóveis inservíveis.	01	A comissão incidirá sobre o valor de arrematação e observará faixa entre 3% (bens imóveis) e 5% (bens móveis), conforme Decreto nº 21.981/1932, práticas de mercado e IN DREI nº 72/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

4.2.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com este contrato.

4.2.2- Emitir as Autorizações para EXECUÇÃO do serviço, devidamente preenchida e assinada pela autoridade responsável juntamente.

4.2.3- Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção.

4.2.4- Notificar o CONTRATADO, quando da inexecução das cláusulas constantes do presente contrato, aplicando no caso as penalidades cabíveis.

4.2.5- Observar para que durante toda a vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA exigível na Licitação em que este se encontra vinculado.

4.2.6- Isentar o (s) arrematante (s) e o leiloeiro oficial de qualquer responsabilidade por eventuais despesas com multa, taxas, impostos, dentre outros, devidos até a data da realização do leilão e entrega dos bens.

4.2.7- Fazer as publicações oficiais do aviso de leilão, uma no Diário Oficial do Município e ao menos duas em jornal de grande circulação do Estado.

4.2.8- Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitado pelo leiloeiro oficial, pertinentes ao objeto do presente certame.

4.2.9- Responsabilizar-se pela idoneidade e segurança dos bens colocados à venda através do leilão;

- 4.2.10- Disponibilizar os bens à visitação em local adequado para o recebimento dos licitantes;
- 4.2.11- Autorizar o leiloeiro oficial utilizar o nome da Contratante para realizar toda e qualquer divulgação dos leilões, inclusive convites e apresentações.
- 4.2.12 – O Leiloeiro deverá indicar leiloeiro substituto ou preposto, conforme art. 13 do Decreto Federal nº 21.981/32, para serem conduzidos os trabalhos em caso de eventual impossibilidade a ser justificada. Na hipótese de o certame ser assumido pelo substituto ou preposto, isso não impede de o Leiloeiro que indicou seja responsabilizado por eventuais falhas.

CLAUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da data de sua assinatura podendo vigor por até 5 anos, nos termos do art. 146, da Lei 14.133/2021, podendo ser vantajoso para a Administração Municipal, ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

A comissão do leiloeiro será paga exclusivamente pelo arrematante, no ato da arrematação, sem qualquer ônus ao Município. Fica vedada a cobrança de taxas adicionais ao Município. A comissão incidirá sobre o valor de arrematação e observará faixa entre 3% (bens imóveis) e 5% (bens móveis), conforme o Decreto nº 21.981/1932, práticas de mercado e a IN DREI nº 72/2019. O percentual aplicável a cada certame será publicado no anúncio do leilão e padronizado entre os credenciados. O leiloeiro apresentará prestação de contas em até 15 dias úteis após cada leilão, com comprovantes de repasse, sob pena de sanções.

O pagamento dos serviços será efetuado em até 15(quinze) dias após recebimento dos valores dos bens arrematados e da nota fiscal e ou documento equivalente, sobre o valor do bem alienado, a ser pago pelo arrematante.

CLÁUSULA QUINTA- FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização sobre os serviços executados e em execução pela CREDENCIADA, podendo rejeitá-los quando estiverem fora das especificações, devendo ser refeito sem ônus à CONTRATANTE, o Responsável pela Fiscalização será exercida pela servidora **Sra. Pollyanna Passos Santos, CPF 754584895-00, MAT. 36722.**

CLÁUSULA SEXTA- DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará, à CREDENCIADA, as penalidades previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da infração e independentemente da incidência de multa e sem prejuízo de descredenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

No caso de incidência de uma das situações previstas neste instrumento, o CREDENCIANTE notificará a CREDENCIADA, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar, por escrito, os motivos do inadimplemento.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido:

- a) - Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 15 (quinze) dias pelo interessado.
- b) - Unilateralmente pela CREDENCIANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso a CREDENCIADA:
- b1) - ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste contrato ou delegue a outrem as incumbências e/ou as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização da CREDENCIANTE.
- b2) - venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços contratados.
- b3) - quando pela reiteração de impugnação dos serviços fica evidenciada a incapacidade da credenciada para dar execução satisfatória ao contrato.
- b4) - quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e/ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei 14.133/2021.

CLAUSULA NONA - CASOS OMISSOS

Qualquer litígio judicial oriundo da aplicação do presente termo será dirimido com base na legislação específica, especialmente no EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO e na Lei nº14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes elegem o Foro da comarca deste município para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acertados, firmam este instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, obrigando-se pelos termos do mesmo, por si e seus sucessores.

XXXXX ,__ de _____ de 2025.

Gilson Santos Castro
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Leiloeiro Público Oficial/Empresa
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1-Assinatura _____

2-Assinatura _____