



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,  
Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2025 CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

**O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM**, no Estado da Bahia, inscrito no CNPJ nº 13.718.176/0001-25, com sede localizada na Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, através da Comissão de Contratação, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos**, em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 14.133/21, pelas disposições contidas neste Edital de Credenciamento e demais legislações aplicáveis:

#### **1. OBJETO**

1.1. O presente edital tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior credenciamento/contratação de pessoas físicas para prestação de serviços de leiloeiro oficial do município de Boa Vista do Tupim/BA, conforme as especificações e condições constantes neste Edital.

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

- 1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento;
- 1.2.6. ANEXO III - Declarações do requerimento de credenciamento;
- 1.2.7. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

#### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste procedimento auxiliar os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. NÃO será admitida a participação de pessoas física:

2.2.3. inInsolvência judicialmente decretada.

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.5. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.7. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### **3. DO PROCEDIMENTO**

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 055/2024 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. Para realizar o credenciamento a Comissão/Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **01 de agosto de 2025**.

3.4. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido neste edital, conforme o estabelecido no art. 120 do Decreto Municipal nº 055/2024, ou pelo e-mail [propostasboavistadotupim@gmail.com](mailto:propostasboavistadotupim@gmail.com)

3.4.1 Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

3.4.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 055/2024, haverá republicação do edital no prazo de 12 (doze) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

3.8. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, período que as inscrições ficaram abertas aos interessados.

### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As quatro primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Boa Vista do Tupim

- BA não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

## **5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

### **5.1. DA INSCRIÇÃO**

5.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

5.1.1.1 O julgamento dos documentos de credenciamento dos interessados será realizado no dia seguinte ao protocolo, sempre às 10:00h, sendo aberto ao público, podendo ser prorrogado mediante justificativa;

5.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

### **5.2 DA HABILITAÇÃO**

5.2.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Física:

- a) Cópia do CPF – Cadastro da Pessoa Física;
- b) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de residência atualizado;

**5.2.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **5.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Insolvência

### **5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

### **5.2.5. Documentações complementares:**

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo **Anexo III** deste Edital;
- b) Declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital;
- c) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo **Anexo V** deste Edital.

5.3 O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

5.3.1. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original ou cópia

simples.

5.3.2. Os interessados deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto ao Comissão de Contratação.

5.3.3. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 5 deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim - BA, localizado na Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, ou pelo e-mail [propostasboavistadotupim@gmail.com](mailto:propostasboavistadotupim@gmail.com) a partir do dia **01 de agosto de 2025**, nos horários das 08h às 12h e das 14h às 18h. Sendo de forma presencial deverá ser entregue em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

**Modelo:**

<p><b>PESSOA FÍSICA</b> <b>TELEFONE</b> <b>À</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM - BA</b> <b>A/C - COMISSÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO</b></p>
---

5.3.4. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF, devidamente datado e assinado por servidor designado.

5.3.5. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 5, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Comissão de Contratação, mediante comunicação pelo contato indicado no formulário de inscrição.

5.3.6. A Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

5.3.7 A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 5;

#### **5.4. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.4.1. O Comissão de Contratação, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de profissionais interessados, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

➤Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

5.4.2. Caso ocorra empate na ordem de inscrição a Comissão de contratação convocará os habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio;

5.4.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim - BA**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes;

5.4.4. Após convocação dos credenciados por ordem de inscrição ou realizado o sorteio (se necessário) o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município de Boa Vista do Tupim;

5.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro inscrito;

5.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida;

5.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

5.4.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

5.4.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Comissão de Contratação;

5.4.9. A Comissão de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público;

5.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas físicas que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

6.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos, convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

## **7. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

7.1 A Comissão de Contratação publicará a relação dos interessados consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

## **8. RECURSOS**

8.1. Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da decisão de indeferimento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Boa Vista do Tupim/BA.

8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

8.3. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do contrato esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.

8.4. Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Boa

Vista do Tupim/BA;

8.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Após a publicação final das pessoas físicas habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

10.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade de leilões a serem realizados.

10.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de comunicação formal através do meio de contato fornecido no formulário de inscrição para credenciamento;

10.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor estimado do leilão, fundamento legal e demais atos necessários.

10.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhando pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

10.5. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas nas Leis 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

10.6. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

10.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento da comissão ao Leiloeiro será efetuado pelos arrematantes na ocasião do Leilão.

11.2. O pagamento da comissão ao Leiloeiro pelo arrematante, será realizado na forma prevista no Edital do Leilão.

11.3. O Credenciado obriga-se a executar os serviços, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do Leilão, não cabendo a Credenciante a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo Credenciado para recebê-la.

11.4. Não será devido ao Credenciado nenhum outro pagamento além da Comissão referida no item 11.1.

11.5. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos

Leiloeiros Oficiais credenciados, não cabendo ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

11.6. O Leiloeiro Oficial será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

## **12. RESCISÃO**

12.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/2021.

12.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

## **13. DO DESCREDENCIAMENTO**

13.1 O prestador poderá formular pedido de descredenciamento, sem que haja aplicação de penalidades administrativas, antes da assinatura do Termo de Contrato;

13.2. Constituem hipóteses de descredenciamento por ato da Administração:

- I. desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- II. descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- III. rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- IV. aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou Declaração de Inidoneidade;
- V. recusa do credenciado, quando convocado, de assinar o Termo de Contrato;
- VI. superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- VII. desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim/BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;
- VIII. ausência de manutenção das condições iniciais, descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 55/2024, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim/BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. É facultada ao Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.3. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado do Comissão de Contratação.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,**  
**Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**

14.4. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

14.5. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial do município.

14.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Boa Vista do Tupim, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim/BA, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Boa Vista do Tupim – BA, 28 de julho de 2025.

Ivan Bezerra Fachinetti  
Agente de Contratação/Pregoeiro  
Decreto nº 284/2025

Lucielia Ribeiro de Araújo  
Membro

Dinorlanda das Mercês Souza  
Membro



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior credenciamento/contratação de pessoas físicas para prestação de serviços de leiloeiro oficial do município de Boa Vista do Tupim/BA, conforme as especificações e condições no presente Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA	Serviço	Por Demanda	5% (cinco por cento) sobre do valor de arrematação de cada bem pagos pelo arrematante

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no presente Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA /MOTIVAÇÃO**

2.1. A Administração Pública Municipal de Boa Vista do Tupim/BA identifica a necessidade de contratar serviços de leiloeiro oficial com o objetivo de realizar a alienação de bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos ou irrecuperáveis, bem como de outros bens e direitos cuja alienação seja autorizada por lei.

2.2. Essa medida visa assegurar a adequada destinação dos bens públicos, promovendo a renovação e modernização do patrimônio municipal e evitando a manutenção de itens sem utilidade, que podem gerar custos desnecessários com armazenamento e conservação.

2.3. Além disso, a alienação de bens mediante leilão contribui para a arrecadação de recursos para os cofres públicos, os quais poderão ser aplicados em ações e serviços de interesse da coletividade. Ressalta-se que a condução de leilões oficiais deve ser realizada por profissional legalmente habilitado e matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), conforme determina a legislação vigente, garantindo segurança jurídica e lisura aos procedimentos.

2.4. Portanto, a contratação de serviços de leiloeiro oficial é medida necessária e de interesse público, assegurando à Administração Municipal a regularização e adequada destinação de seu patrimônio, de forma transparente, eficiente e conforme as normas legais aplicáveis.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A escolha de um processo administrativo de chamamento público para credenciar pessoas físicas para fins de eventual e futura prestação de serviços de leiloeiro oficial para o Município de Boa Vista do Tupim/BA tem sua base na necessidade da Administração Municipal em atender à demanda relacionada à alienação de bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos ou irrecuperáveis, bem como outros bens e direitos cuja alienação seja autorizada por lei.

3.2. Esse método se destaca por sua capacidade de proporcionar um cadastro mais amplo de prestadores habilitados para os serviços de leilão oficial, o que assegura à Administração Municipal um número suficiente de credenciados para atender às demandas de forma pulverizada, eficiente e conforme a conveniência e oportunidade da gestão. Além disso, permite melhor controle financeiro e administrativo, com valores e condições previamente estabelecidos.

3.3. É relevante ressaltar que todo esse processo está alinhado com o **art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe:

“Credenciamento: procedimento administrativo para seleção de interessados em prestar serviços ou fornecer bens à Administração Pública, quando a prestação ou fornecimento for simultânea e não excludente, nas condições estabelecidas pela Administração.”

3.4. Ademais, será adotado o disposto no **art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que preconiza:

“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;

II – Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III – Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.”

3.5. Outrossim, o **art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, assim dispõe:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

V – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

3.6. Com efeito, a existência dos credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para cada contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do credenciamento a preferência de contratação em igualdade de condições.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para a prestação dos serviços de leiloeiro oficial no âmbito da Administração Pública Municipal de Boa Vista do Tupim/BA, os profissionais credenciados deverão atender aos seguintes requisitos gerais:

**•Estar regularmente matriculado como leiloeiro oficial junto à Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932;**

- Possuir experiência comprovada na condução de leilões públicos ou privados, preferencialmente na esfera pública, demonstrando conhecimento prático e técnico sobre os procedimentos de avaliação, divulgação, condução e formalização de leilões;
- Apresentar disponibilidade para realizar os serviços de forma presencial ou eletrônica, de acordo com a natureza e exigência de cada leilão promovido pela Administração Municipal;
- Ter capacidade de organizar e divulgar os leilões com antecedência mínima estipulada pela legislação vigente e conforme as determinações do Município, utilizando-se dos meios adequados de publicidade e comunicação;
- Zelar pela observância da legislação aplicável aos atos de alienação pública, assegurando a transparência, a ampla concorrência, a lisura e a legalidade dos procedimentos;
- Demonstrar conhecimento das normas e procedimentos administrativos municipais relacionados à alienação de bens públicos.

4.2. O atendimento a esses requisitos visa garantir a adequada execução dos serviços de leiloeiro oficial, assegurando à Administração Municipal a contratação de profissionais devidamente habilitados, experientes e preparados para atuar com eficiência, segurança jurídica e transparência na condução dos leilões.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

7.2. A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

7.3. No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada neste Termo de Referência, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços laboratoriais clínicos para as unidades de saúde de Boa Vista do Tupim-BA.

7.4. O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

7.5. No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

7.6. Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

7.7. Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

7.8. O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a

cronologia de entrega da documentação no setor específico.

7.9.O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

## **8. DO VALOR ESTIMADO**

8.1 A contratação da solução escolhida não gera custos para a Administração Pública, tendo em vista que a comissão devida ao leiloeiro oficial é custeada pelo arrematante, no percentual fixo de 5% (cinco por cento).

## **9. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 A execução dos serviços objeto deste credenciamento observará a seguinte dinâmica:

9.1.1. Os leiloeiros credenciados atuarão nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Boa Vista do Tupim/BA, para alienação de bens móveis, imóveis, veículos ou outros bens e direitos, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, o **Decreto Federal nº 21.981/1932** e demais legislações pertinentes.

9.1.2. Os serviços serão prestados sempre que o Leiloeiro for formalmente acionado pela Administração Municipal, mediante solicitação prévia e emissão de autorização para realização do certame.

9.1.3. Caberá ao Leiloeiro a divulgação ampla e adequada dos leilões agendados, ficando sob responsabilidade da Administração apenas as publicações de caráter oficial e de ordem legal.

9.1.3.1. O Leiloeiro deverá também divulgar o resultado dos leilões, disponibilizando-os na internet, em seu próprio site e, se necessário, em outros meios compatíveis.

9.1.4. Os leilões poderão ser realizados na modalidade **Eletrônica, Presencial ou Híbrida (Eletrônica e Presencial)**, a depender da conveniência e oportunidade da Administração, sendo vedada a cobrança de qualquer valor a título de inscrição, habilitação ou participação por parte dos interessados.

9.1.5. Os leilões deverão contar com catálogos contendo a descrição completa e fiel dos bens, restrições e condições, que deverão estar disponíveis no site do Leiloeiro com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** da data do leilão e serem fornecidos à Administração para publicação nos meios oficiais, após aprovação da Comissão de Leilões quanto à formatação e conteúdo.

9.1.6. O documento gerado na vistoria inicial dos bens, contendo as condições e dados identificadores, deverá compor cadastro próprio a ser mantido pela Contratada e disponibilizado à Administração sempre que solicitado.

9.1.7. Para entrega ao arrematante, será realizada nova vistoria, com emissão de Termo de Entrega, que integrará o processo do leilão.

9.1.8. Os bens somente serão entregues aos arrematantes mediante pagamento integral do valor arrematado e, quando aplicável, após conclusão dos procedimentos de transferência de propriedade ou baixa junto aos órgãos competentes, inclusive DETRAN, no caso de veículos.

9.1.9. O Leiloeiro deverá prestar suporte técnico e operacional em todas as atividades posteriores à hasta pública, incluindo: preparação processual, diligências junto a cartórios e órgãos públicos, baixa de débitos, providências junto ao DETRAN ou outros órgãos, conforme o caso.

9.1.10. Toda documentação gerada referente à retirada dos bens deverá ser arquivada e mantida pela Contratada, para fins de comprovação e eventual fiscalização pela Administração.

9.1.11. Os serviços de Leiloeiro Oficial deverão ser prestados desde a fase de reunião e organização dos lotes até o encerramento formal do leilão, entendido este como a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

**9.1.12. Em relação aos bens móveis:**

- Os bens permanecerão sob a guarda da Administração Municipal, salvo autorização expressa para remoção ou guarda em depósito da Contratada.
- Caso a Contratada receba os bens, deverá emitir termo de recebimento e alimentar cadastro com a localização, características e situação dos bens.
- A Contratada deverá dispor de sistema ou outra forma de controle eficaz para informar à Administração os bens removidos, visando à celeridade no processo de alienação e na organização de visitas públicas.

**9.1.13. Em relação aos veículos, além das disposições acima:**

- Será realizada vistoria detalhada antes da remoção, registrando-se as condições gerais do veículo, avarias, equipamentos e acessórios.
- Peças e objetos avulsos deverão permanecer junto ao veículo ou ser devidamente identificados e relacionados em documento específico.
- Itens deixados no interior de veículos deverão permanecer ali, salvo situações de risco, perecibilidade ou impossibilidade de fechamento, sendo nesses casos identificados e acondicionados de forma segura.

9.1.14. O Leiloeiro deverá acompanhar, ou disponibilizar representantes para acompanhar, a Comissão de Leilões da Contratante durante os períodos de visitação pública aos bens.

9.1.15. Ao final de cada certame, a Contratada deverá apresentar **Relatório Final de Prestação de Contas**, contendo demonstrativo financeiro com os comprovantes de pagamentos, notas fiscais e demais documentos, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** a contar da data de realização do leilão.

## **10. DAS EXIGENCIAS PARA HABILITAÇÃO**

### **10.1. HABILITAÇÃO:**

- a) Cópia do CPF – Cadastro da Pessoa Física;
- b) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de residência atualizado;

**10.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Insolvência

### **10.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

### **10.5. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo Anexo III deste Edital;
- b) Declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo Anexo IV deste Edital;
- c) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo Anexo V deste Edital.

### **11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado através de portaria representante para acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.5. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

11.7. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer

responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

11.8. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração.

1.9. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.10. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

11.11. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

## **12. RESCISÃO**

12.1. O não-cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista no edital, ou, ainda, a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, ensejará a rescisão do contrato e o descredenciamento pelo município de Boa Vista do Tupim-BA.

## **13. DAS SANÇÕES**

13.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

13.2. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

13.4 As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas



de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

13.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

13.5 Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Boa Vista do Tupim/BA ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

13.5.1 Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

13.5.2 A multa compensatória poderá ser de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.6 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento da comissão ao Leiloeiro será efetuado pelo arrematante na ocasião do Leilão.

14.2. O pagamento da comissão ao Leiloeiro, pelo arrematante, será realizado na forma prevista no Edital do Leilão.

14.3. O Credenciado obriga-se a executar os serviços, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do Leilão, não cabendo a Credenciante a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo Credenciado para recebê-la.

14.4. Não será devido ao Credenciado nenhum outro pagamento além da Comissão referida no item 14.1.

14.5. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados, não cabendo ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

14.6. O Leiloeiro Oficial será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

#### **15. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,**  
**Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**

15.1 As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será competente o Foro da Comarca de Boa Vista do Tupim/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para soluções de questões oriundas deste Credenciamento.

Boa Vista do Tupim/Ba, 28 de julho de 2025.

João da Silva Santos  
Secretário Municipal de Administração



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,  
Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

## ANEXO II

### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

#### À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – BOA VISTA DO TUPIM - BA

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de BOA VISTA DO TUPIM - BA, divulgado pelo município, objetivando credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior credenciamento/contratação de pessoas físicas para prestação de serviços de leiloeiro oficial do município de Boa Vista do Tupim/BA.

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

ENDEREÇO:

CEP:

Telefones:

Cel.:

E-mail:

Cidade - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura  
CPF Nº \_\_\_\_\_



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,  
Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**À**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ emitido por \_\_\_\_\_, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço como \_\_\_\_\_, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Cidade - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura  
CPF Nº \_\_\_\_\_



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,  
Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

##### À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

\_\_\_\_\_, pessoa física, (nacionalidade), (profissão), (estado civil),  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
à \_\_\_\_\_ vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço  
como pessoa física, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Cidade - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura  
CPF Nº \_\_\_\_\_



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,  
Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

## ANEXO V

### MINUTA

Termo de Contrato nº ..../2025

Termo de Contrato nº ..../2025 por Credenciamento nº 007/2025 para prestação dos serviços de Leiloeiro Oficial, que entre si celebram o Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal do Boa Vista do Tupim e a pessoa física de ..... conforme segue:

**O Município de Boa Vista do Tupim**, através da **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. 13.718.176/0001-25, com sede na Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, s/nº. Centro, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Sávio Bulcão dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 778.638.955-53 e RG nº 474042804 SSP. Ba, residente à Avenida Central Juvenal Nery Santana, nº 637, Bairro Campo Alegre, neste município, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, de outro lado o Sr. ...., pessoa física, residente na rua ....., cidade de ....., inscrito no CPF nº ....., a seguir denominado de CREDENCIADO, ajustam o presente Termo de contrato, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, têm entre si, em decorrência da Inexigibilidade de Licitação n.º....., Processo n.º 159/2025, Edital de Chamamento Público nº 007/2025, e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **contratação da prestação de serviços de leiloeiro oficial do município de Boa Vista do Tupim/BA**, conforme especificações do edital e seus anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. I - Pela prestação dos serviços o Leiloeiro CONTRATADO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) a título de comissão de acordo com a legislação específica sobre o valor da venda de cada bem arrematado, pagos pelos arrematantes.

2.2. Não cabe ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro CONTRATADO para recebê-la;

2.2. O Leiloeiro CONTRATADO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

### CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1 O Contratante convocará os credenciados, para a execução do serviço, de acordo com a ordem de credenciamento, não podendo a convocação desvincular-se da ordem estabelecida, de modo a não privilegiar quaisquer uns dos (as) credenciados (as), observando, portanto, todas as

condições estabelecidas no edital;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO**

4.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I - Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações do Leiloeiro CONTRATADO o seguinte:

- a) Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.
- b) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones;
- c) Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:
  - c.1) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
  - c.2) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
  - c.3) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visita;
  - c.4) O local, dia e hora de realização do leilão;
  - c.5) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte;
- d) Elaborar e apresentar o material com publicidade físico e digital do Leilão (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;
- e) Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo Contratante;
- f) Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- g) Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório;
- h) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

##### **5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a) Fiscalizar a prestação dos serviços e caso esteja em desacordo com o previsto no edital, recusá-la, podendo rescindir o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis;
- b) Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;
- c) Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- d). Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
- e) Fornecer ao Leiloeiro CONTRATADO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

- f) Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;
- g) Comunicar prontamente ao (a) Contratado (a) qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos;
- h) Notificar previamente o (a) Contratado (a), quando da aplicação de penalidades;
- g) Acompanhar e conferir as obrigações do (a) Contratado (a), através de servidores da Secretaria solicitante;
- i) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO**

6.1. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de Boa Vista do Tupim-BA, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

7.1. O Município se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.

7.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, nas respectivas figuras do Sr. **João da Silva Santos**, e Sr.<sup>a</sup> **Geciene de Souza Santana**.

8.2. Compete ao fiscal do contrato acima identificada exercer a administração do mesmo, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, dentre outras atividades inerentes, verificando a qualidade e procedência da prestação dos serviços contratados, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato.

8.3. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, S/N, Centro,  
Boa Vista do Tupim, CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

9.1. Os valores e percentuais inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES:**

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Contrato importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

11.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

11.3. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

11.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público nº 007/2025, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

11.5. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista do Tupim-BA para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Contrato.

11.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Boa Vista do Tupim-BA, ... de ... de 2025.

\_\_\_\_\_  
*Sávio Bulcão dos Santos*  
*Prefeito Municipal*

\_\_\_\_\_  
*Contratado*  
*CNPJ nº*  
*Representante*  
*CPF nº .....*

Testemunhas:

01. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_