



Prefeitura Municipal de
Baraúna
Desenvolvimento com humanização

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA
CNPJ: 01.612.512/0001-71



EDITAL E ANEXOS

Prefeitura Municipal de
Baraúna
Desenvolvimento com humanização



EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 00023/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0077/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 0005/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Baraúna-PB/PB, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 28/2023 e demais disposições legais aplicáveis, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na sua sede situada na Av. Alyson José da Silva Azevedo, 15, centro, Baraúna-PB, s/n, Centro - Baraúna-PB/PB, **CREDENCIAMENTO para contratação de leiloeiro oficial devidamente registrado na Junta Comercial da Paraíba**, para a realização de leilão específico.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de Leiloeiro Oficial, para proceder à realização de leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Baraúna-PB, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica.

2.2. A comissão do Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do montante arrematado, a ser pago pelo arrematante, nos termos do Art. 24º do Decreto nº 21.981/32.

3. DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente processo licitatório é regido pela Lei nº 14.133/2021, decreto municipal nº 28/2023 e pelas normas contidas neste Edital, especialmente ao disposto no art. 74 da mencionada Lei.

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

4.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, podendo ser protocolado juntamente com as razões no endereço na Av. Alyson José da Silva Azevedo, 15, centro, Baraúna-PB, s/n, Centro - Baraúna-PB, no horário compreendido entre 07h00 (sete) às 13h00 (treze) horas nos dias úteis.

4.2. A impugnação tempestiva não impedirá o interessado de participar do processo de credenciamento;

4.3. A Comissão de Contratação poderá indeferir pedidos de esclarecimentos ou impugnações quando infundados e meramente protelatórios, desde que apresente as razões para o ato;

4.4. Não serão admitidos impugnações e pedidos de esclarecimentos fora do prazo;

4.5. Caberá a Comissão de Contratação decidir sobre o pedido de esclarecimentos e impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data fixada para o recebimento dos documentos de credenciamento, tendo a mesmo efeito suspensivo, não sendo iniciado os recebimentos dos documentos de credenciamento enquanto estiver pendente o seu julgamento;

4.6. Caso a impugnação seja acolhida o edital será republicado com as devidas retificações.



5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar do presente Credenciamento, Leiloeiro (a) Público Oficial devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP/PB, habilitado a realizar os serviços objeto deste Processo de Credenciamento.

5.2. A participação neste Credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes neste edital e dos seus anexos e art. 6º, inciso XLIII, art. 74º inciso IV, art. 78º, inciso I e art. 79, da Lei 14.33/2021.

5.3. Estão impedidos de participar do processo, os licitantes que se enquadrarem em qualquer das situações a seguir:

5.3.1. Declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal. Aquele que participar de licitação mesmo que considerado inidôneo sujeitar-se-á às sanções previstas no § 2º, do art. 337-M, da Lei Nº. 14/133/21;

5.3.2. Leiloeiro não nomeado pela Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP/PB;

5.3.3. Empresas.

6. PERÍODO DE INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. Considerando a necessidade de realização do Leilão, as inscrições serão abertas no período **de 08 de setembro de 2026 a 18 de setembro de 2026** a todos os interessados, para o recebimento dos documentos de habilitação, podendo ser formada a primeira ordem até **18/09/2026**.

6.2. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://barauna.pb.gov.br//> e no Portal de Contratações Públicas (PNCP) no sítio eletrônico www.pncp.gov.br.

6.3. A vigência deste edital e o prazo de inscrição ficarão permanentemente abertos para futuras inscrições. O credenciamento para possíveis novos interessados poderá ocorrer a qualquer tempo, cujo prazo de inscrições para a primeira divisão de demandas, nos termos do inciso I do art. 79 da Lei 14.133/2021, não ultrapassarão o prazo determinado de início das inscrições, conforme item 6.1.

6.4. Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte.

7. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados no setor de licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Alyson José da Silva Azevedo, 15, centro, Baraúna-PB, s/n, Centro – Baraúna-PB/PB, em envelope fechado e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de BARAÚNA-PB
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL.
CREDENCIAMENTO N.º 00005/2026
INTERESSADO: _____ CPF: _____
ENVELOPE (DOCUMENTOS CREDENCIAMENTO)



7.2. Aos interessados, é resguardado o direito de enviar o envelope com os documentos para Credenciamento, via postal, desde que, estejam com Aviso de Recebimento (AR), endereçado a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, endereço mencionado no item 7.1, com identificação do requerente e dados pertinentes ao procedimento em epígrafe.

7.3. Toda a documentação exigida no presente Edital é requisito obrigatório à habilitação devendo estar dentro do prazo de validade (no momento da entrega) e em nome do interessado no credenciamento;

7.4. A documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em cópia simples e legível. Não serão aceitos documentos fotografados, em cópias reduzidas, ilegíveis;

7.5. Todas as declarações deverão conter identificação do interessado a ser credenciado e devidamente assinado;

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a) Cédula de Identidade;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP
- d) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- e) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a atividade de Leiloeiro;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- h) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- i) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais e cíveis das Justiças Federal e Estadual;
- l) Certidão negativa de falência / recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor sede do licitante;
- m) Certidão negativa de improbidade administrativa e inegabilidade emitida pelo Conselho Nacional de Justiça, emitida há no máximo 30 (trinta) dias;
- n) Certidão negativa de licitantes inabilitados e inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União;
- o) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória (devendo conter dados da empresa que está emitindo o atestado: razão social, CNPJ, endereço e contato);
- p) Requerimento para credenciamento conforme modelo do Anexo III.
- q) Declaração do leiloeiro, conforme modelo do Anexo IV.

8.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente inabilitado.

8.3. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.

8.4. É considerada a data da entrega da documentação como critério de análise da validade da



documentação entregue, podendo ser solicitada a renovação para assinatura do contrato. Não apresentando o credenciado a documentação acima solicitada válida, para a assinatura do contrato, será este desclassificado, sendo convocado o próximo credenciado na ordem de classificação.

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

9.1. A análise e o julgamento dos documentos de habilitação serão realizados pela Comissão de Contratação.

9.2. Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão de Contratação levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como aplicar as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. São competências da Comissão de Contratação, independentemente de suas transcrições neste edital, todas as atribuições estabelecidas em Portaria;

9.4. A Comissão de Contratação é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligência ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo;

9.5. Considerar-se-á habilitado(s), o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

9.6. Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será divulgado o resultado da habilitação através do aviso de resultado publicado no Diário Oficial dos municípios da Paraíba e no portal de transparência do Município.

9.7. Os leiloeiros habilitados no processo de Chamada Pública, serão inicialmente cadastrados e formado uma ordem classificatória, conforme item 12 do edital.

9.8. A Prefeitura Municipal de Baraúna-PB reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao desc credenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório.

10. RECURSOS

10.1. Das decisões da Comissão de Contratação caberá recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data do indeferimento, limitando-se às questões de habilitação ou inabilitação, considerando exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerados os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

10.2. A intimação do ato será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba e encaminhado e-mail para o interessado.

10.3. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma fundamentada e dirigidos ao Prefeito do município de Baraúna-PB/PB, por intermédio da Comissão de Contratação que receberá as razões para análise e instrução e encaminhamento à autoridade superior;

10.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



11. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que atender a todos os requisitos previstos neste Edital e que possua parecer favorável da Comissão de Contratação.

11.2. O interessado habilitado terá sua habilitação publicada no Diário Oficial dos municípios da Paraíba.

11.3. Os leiloeiros serão inicialmente cadastrados e, posteriormente, será divulgado o Ranking contemplando a ordem de prestação dos serviços.

11.4. A habilitação não implica na obrigação de contratação pela Prefeitura Municipal de Baraúna-PB de todos os credenciados habilitados.

11.5. A contratação obedecerá à ordem de classificação definida pela ordem de credenciamento. Os demais interessados ficaram habilitados aguardando convocação, caso necessário.

11.6. Não haverá qualquer obrigação ao Município de Baraúna-PB caso, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados.

11.7. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos Leiloeiros Oficiais pelo prazo de duração estipulado neste instrumento convocatório e desde que apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital, se habilitados, entrarão no final da lista de classificação já existente, consoante disposições contidas no Art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021

11.8. Os interessados credenciados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos de habilitação, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até sua regularização.

11.9. Havendo a necessidade da contratação, será gerada uma **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, publicada no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba e no portal de transparência.

11.10. Os proponentes credenciados serão convocados conforme a necessidade e a conveniência da Administração para assinar o contrato de prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, conforme minuta constante do Anexo o Edital.

11.11. O credenciamento se efetivará após a assinatura do Termo Contratual.

11.12. O contrato de prestação de serviço firmado com cada leiloeiro terá prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse do município, expressamente demonstrados, com a anuência do credenciado, nos termos estabelecidos no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.13. Independente da vigência do contrato de 12 (doze) meses, conforme item 1.2, a prestação dos serviços do leiloeiro oficial terá validade enquanto durar o trâmite da alienação do bem, até findar a contraprestação dos serviços pelo credenciado.

11.14. É obrigação do contratado manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no presente edital, no que diz respeito às certidões de débitos e a qualificação técnica da pessoa jurídica, encaminhando os documentos atualizados sempre que houver qualquer alteração;

11.15. A falta de manutenção das mesmas condições de habilitação e qualificação previstas no edital constitui motivo para rescisão contratual, determinada por ato unilateral do contratante, nos termos do art. 137, inciso I da Lei 14.133/2021. No entanto, será visto de forma mais detalhada a rescisão com base neste inciso não será operada de imediato e de forma automática, pois, além do contraditório e da ampla defesa assegurados ao contratado como princípios constitucionais, o princípio da proporcionalidade, do interesse público e da continuidade dos serviços devem ser sopesados.

12. DA FORMAÇÃO DO RANKING E DA DISTRIBUIÇÃO DOS LEILÕES

12.1. Caso haja mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado, será observado a ordem cronológica de entrega dos documentos para efeito de formação de lista de classificação e posterior contratação.

12.2. Para fins de ordenamento, o leiloeiro classificado em primeiro lugar terá precedência sobre o classificado em segundo lugar e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros participantes tenham sido classificados e ordenados no banco de credenciados.

12.3. A ordem de classificação dos Leiloeiros Oficiais Credenciados será utilizada como forma de se estabelecer a designação e o rodízio dos Leiloeiros e, será rigorosamente seguida, mantendo-se a



sequência, a começar pelo primeiro credenciado.

12.4. Após a definição da ordem de classificação, havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais. Sendo prestado o serviço de acordo com a necessidade da Contratante, seguindo a lista de classificação.

12.5. Definida a ordem de classificação, o processo será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade de licitação e contratação para execução da primeira demanda de leilão. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

12.6. Havendo a necessidade de realização de mais leilões pela Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, a Comissão de Contratação, convocará regularmente o credenciado, na ordem de classificação, para assinar o Contrato, conforme minuta constante no anexo V no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

12.7. Quando todos os leiloeiros credenciados tiverem realizado, pelo menos, 1 (um) evento, retornar-se-á ao início da lista para o próximo evento.

12.8. É facultado a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, quando o credenciado não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, excluí-lo do credenciamento ou reinseri-lo em último lugar na lista de credenciamento.

13. DO REAJUSTE

13.1. A comissão a ser paga ao leiloeiro será fixa e irredutível.

14. DO PAGAMENTO DO BEM ARREMATADO E COMISSÃO DO LEILOEIRO

14.1. Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do montante arrematado, a ser pago pelo arrematante, nos termos do Art. 24º do Decreto nº 21.981/32.

14.2. O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, juntamente com o percentual do leiloeiro, à vista, preferencialmente via boleto.

14.3. Não cabe a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

14.4. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB.

14.5. O Leiloeiro Oficial será o único 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 à execução dos serviços contratados.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1. O credenciado ou contratado, conforme o caso, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do art. 155 e seguintes da



Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado da Paraíba, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com a Administração deste município poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções fixadas a seguir:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) no caso de descumprimento das obrigações:

Tabela 1–Tabela de Graduação dos descumprimentos

Indicador em desacordo para a devida prestação do objeto	Valoração Grau
Se recusar a prestar o serviço que lhe for cabido pela ordem de classificação	2 (dois)
Atrasar a prestação dos serviços	1 (um)
Prestação dos serviços em desacordo com as especificações estipuladas em Contrato	1 (um)
Acumular 3 (três) advertências dentro do prazo de vigência do Contrato	2 (dois)

b.1) A critério da CONTRATANTE, se as penalidades atingirem somadas ou de forma individual o grau de valor 02 (dois), poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas em lei.

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor avaliado dos bens a serem leiloados, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na Lei 14.133/21;

d) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o credenciado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

f) a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

g) a imposição de qualquer das sanções não elidirá o direito do município de exigir o ressarcimento integral das perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar a ele;

h) independente da ordem das sanções, o município poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador.

15.5. A aplicação das sanções estabelecidas compete ao Prefeito do Município de Baraúna-PB. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da licitante inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à instituição. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS



16.1. Caberá ao fiscal de contrato designado pela Prefeitura Municipal de Baraúna-PB supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

16.2. A não execução na íntegra das exigências no Edital e Anexos será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.

16.3. Os interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria nos bens disponibilizados para alienação, devendo comparecer a sede da Prefeitura Municipal, situado na Av. Alyson José da Silva Azevedo, 15, centro, Baraúna-PB, Baraúna-PB/PB, nos horários compreendidos entre 07h e 13h, de segunda a sexta.

16.4. A vistoria prévia impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do contratado, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do leilão, assim como dará condições para o leiloeiro contratado verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram.

16.5. É reservado a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB o direito de anular ou revogar este credenciamento sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

16.6. Os materiais constantes no anexo II que faz parte integrante do Edital poderão ser vistos a partir de data designada no Edital de Leilão no horário: 08h às 13h no endereço citado no subitem 16.3.

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Picuí-PB – PB, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia decorrente deste credenciamento.

16.8. A contratação poderá ser extinta pela Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial, de acordo com as hipóteses previstas no Capítulo VIII, artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

16.9. Situações não previstas no Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 14.133/21.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18. ANEXOS DO EDITAL

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- Anexo III – Declaração do Leiloeiro.
- Anexo IV - Minuta do contrato.

Baraúna-PB, 04 de setembro de 2026

TÚLIO CEZAR DANTAS SOUSA
Secretário



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL INCLUINDO PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO) DE LEILÃO DESTINADO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, OCIOSOS OU ANTIECONÔMICOS, DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA-PB.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 28, de 31 de Julho de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1. No que tange a presente contratação, está se justifica pela necessidade de alienar bens móveis cuja recuperação mostra-se economicamente inviável, por não mais servir na finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para aquisição de novos bens permanentes, bem como, se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial, além de promover a renovação da frota de veículos para melhor atender a população.

Devido à falta de servidor especializado nesse tipo de atividade, tonar-se essencial a necessidade de contratação dos serviços de leiloeiro oficial, desta forma permitirá que a realização do leilão para a alienação dos bens móveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB seja realizado por profissional que possui competência para a condução do leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do leilão, disposição dos lotes, divulgação, visitação, prestação de contas, e entrega dos bens.

Desta forma, a realização de credenciamento do leiloeiro se faz necessária para viabilizar a realização do leilão, a concretização desta contratação proporcionará a venda de bens móveis, considerados obsoletos para a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, possibilitando a otimização do seu patrimônio e retorno financeiro, resultando na liberação de espaços e permitindo uma gestão mais adequada do patrimônio público.

A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no art. 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO para posterior ordenamento entre leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

2.3.Para a utilização do credenciamento:

A escolha pela contratação por credenciamento, considerados os aspectos, características e peculiaridades da despesa, configurando hipótese de inviabilidade de competição, é motivada pelo entendimento de que a realização do referido processo de chamamento público, por sua definição e dinâmica, representa a solução



mais adequada para a Administração, destacando que a referida despesa atende, em especial, aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de leiloeiro público oficial incluindo preparação, organização e condução) de leilão destinado à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos ou antieconômicos, de propriedade da prefeitura municipal de Baraúna-PB	UND	1

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se de Credenciamento de todos os leiloeiros Oficiais que tiverem interesse em prestar os serviços para a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB e que estejam devidamente cadastrados e regulares na Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP, cuja a profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932.

4.2. Não há limites de credenciados, desde que obedecidas as regras editalícias.

4.3. Para a contratação será levando em consideração a ordem de envio de documentos para designação da ordem de prestação de serviços, sendo dividida a demanda entre os credenciados, classificados em primeiro lugar. Destaca-se que neste momento da elaboração deste estudo a demanda é para a realização de venda de bens móveis inservíveis, conforme lotes que serão definidos pela Administração.

4.4. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances on-line e ato presencial;

4.5. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como, fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. As contratações devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI). No caso concreto não há critérios específicos de sustentabilidade para a prestação de serviço de Leiloeiro.

5.2. Subcontratação:

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do Art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5.3. Garantia da Contratação:

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por não haver custos diretos para a Administração, porém, a má prestação do serviço será penalizada pelas sanções contratuais estabelecida na Lei.

5.4. Vistoria:

5.4.1. Os interessados em participar do certame poderão fazer uma vistoria nos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências Administrativas da Garagem Municipal, situado na Nedenreço, Baraúna-PB/PB, nos horários compreendidos entre 07h as 13h, de segunda a sexta.

5.4.2. Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.



5.5. Vínculo empregatício:

5.5.1. Da presente contratação não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Credenciado e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Credenciado, sendo de plena e exclusiva responsabilidade do Credenciado os recolhimentos dos encargos sociais, eventualmente, destinados a atender aos setores previdenciários, sindicais e trabalhistas dos empregados/ajudantes convocados pelo contratado, bem como, as contribuições sindicais, fiscais e tributárias que lhe forem pertinentes.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP, assim como possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos, possuir idoneidade para contratar com a Administração pública;

6.2. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização do leilão de bens móveis inservíveis de propriedade da Contratante, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

6.3. O leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

6.4. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

6.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à comissão de avaliação e alienação de bens móveis e imóveis inservíveis a ata e documentação do leilão em até 10 (dez) dias úteis após a realização da sessão pública do certame.

6.6. O relatório final do leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados.

7. DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços objeto deste Credenciamento serão distribuídos aos credenciados, da seguinte forma:

a) A ordem inicial dos prestadores de serviço será definida por ordem cronológica de envio de documentos;

b) O Ranking será montado e divulgado mediante publicação no Diário Oficial dos municípios da Paraíba;

c) O Ranking será registrado em ata;

d) Caso um leiloeiro se descredencie, a sequência para prestação de serviço segue pela ordem cronológica de credenciamento para o(s) leiloeiro(s) que permanecer (em) credenciado(s).

8. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. A vigência deste edital e o prazo de inscrição ficarão permanentemente abertos para futuras inscrições. O credenciamento para possíveis novos interessados poderá ocorrer a qualquer tempo, cujo prazo de inscrições para a primeira divisão de demandas, nos termos do inciso I do art. 79 da Lei 14.133/2021, não ultrapassarão o prazo determinado de início das inscrições.

8.2. O contrato de prestação de serviço terá prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, expressamente demonstrados, com a anuência da CONTRATADA, nos termos estabelecidos no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.3. Os proponentes credenciados serão convocados conforme a necessidade e a conveniência da Administração para assinar o contrato de prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, conforme minuta constante do Anexo do Edital.

8.4. Independente da vigência do contrato de 12 (doze) meses, conforme item 8.2, a prestação dos serviços do leiloeiro oficial terá validade enquanto durar o trâmite da alienação do bem, até findar a contraprestação dos serviços pelo CREDENCIADO.



8.5. O município de Baraúna-PB não está obrigado a realizar a contratação do credenciado em caso de ausência de demanda (leilão).

9. DO PAGAMENTO DO BEM ARREMATADO E COMISSÃO DO LEILOEIRO

9.1. Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do montante arrematado, a ser pago pelo arrematante, nos termos do Art. 24º do Decreto nº 21.981/32.

9.2. O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, juntamente com o percentual do leiloeiro, à vista, preferencialmente via boleto.

9.3. A comissão paga ao leiloeiro permanecerá fixa e irredutível.

9.4. A emissão do boleto, emitido pelo leiloeiro, se dará mediante apresentação de relatório do leiloeiro, com descrição do item arrematado e seu respectivo valor.

9.5. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado.

9.6. Não cabe a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

9.7. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.

9.8. O Leiloeiro Oficial será o único 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.

10. DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 17 da Lei 14.133/2021.

FISCAL: Habson Matias Cordeiro Dantas

GESTOR: Edilson Moreira Lima

10.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital.

10.3. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

11.1. Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização do Leilão que o Município de Baraúna-PB promoverá;

11.2. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

11.3. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;

11.4. Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba;

11.5. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, na forma da Lei bem como a descrição completa dos bens;

11.6. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

11.7. Divulgar o evento para seu cadastrado de clientes;

11.8. Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;

11.9. Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados no local indicado pelo Contratado, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento;



- 11.10. Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso necessário;
- 11.11. Disponibilizar secretaria para atendimento aos compradores, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial, caso necessário;
- 11.12. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;
- 11.13. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos, Notas Fiscais e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de realização do leilão;
- 11.14. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 11.15. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
- 11.16. Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
- 11.17. Auxiliar na discriminação e organização os bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, contendo dados relativos aos bens integrantes a serem leiloados, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis;
- 11.18. Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;
- 11.19. Organização do leilão e o registro de lances;
- 11.20. Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos);
- 11.21. Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- 11.22. Utilizar o sistema áudio visual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento;
- 11.23. Realizar a sessão de leilão na forma eletrônica e na forma presencial;
- 11.24. Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados;
- 11.25. Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes;
- 11.26. Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução do Leilão;
- 11.27. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;
- 11.28. Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB;
- 11.29. Elaborar, assinar e oferecer ao município, ao fim do Leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do processo licitatório;
- 11.30. Demais tarefas correlatas;
- 11.31. Na realização do leilão é vedado ao Leiloeiro a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital;
- 12.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa prestar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato;
- 12.3. Notificar o contratado (a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato;
- 12.4. Relacionar os bens disponíveis para leilão, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação;
- 12.5. Realizar a entrega dos bens vendidos, após confirmação do pagamento total (bem vendido e comissão).

13. DAS GENERALIDADES



13.1. Caberá ao fiscal designado pela Prefeitura Municipal de Baraúna-PB supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

13.2. A não execução na íntegra das exigências no Edital e Anexos será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.

13.3. A vistoria prévia impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do contratado, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o leiloeiro contratado verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram.

13.4. É reservado ao Município o direito de anular ou revogar este Credenciamento sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

13.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Baraúna-PB/PB, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia decorrente do Leilão.

13.6. A contratação poderá ser extinta pela Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial, de acordo com as hipóteses previstas no Capítulo VIII, artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

13.7. Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 14.133/21.

14.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1.Na presente contratação será necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor

Exigências de habilitação

- r) Cédula de Identidade;
- s) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- t) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP
- u) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- v) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a atividade de Leiloeiro;
- w) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- x) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- y) Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- z) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- aa) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- bb) Certidões negativas de antecedentes criminais e cíveis das Justiças Federal e Estadual;
- cc) Certidão negativa de falência / recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor sede do licitante;
- dd) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade emitida pelo Conselho Nacional de Justiça, emitida há no máximo 30 (trinta) dias;
- ee) Certidão negativa de licitantes inabilitados e inelegíveis emitida pelo Tribunal de Contas da União;
- ff) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que



comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória (devendo conter dados da empresa que está emitindo o atestado: razão social, CNPJ, endereço e contato);

gg) Requerimento para credenciamento conforme modelo do Anexo III.

hh) Declaração do leiloeiro, conforme modelo do Anexo IV.

14.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

14.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente inabilitado.

14.4. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.

14.5. É considerada a data da entrega da documentação como critério de análise da validade da documentação entregue, podendo ser solicitada a renovação para assinatura do contrato. Não apresentando o credenciado a documentação acima solicitada válida, para a assinatura do contrato, será este desclassificado, sendo convocado o próximo credenciado na ordem de classificação.

15.0 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 Prorrogação contratual

a- A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes

b- Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

c- Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

15.2 Execução e recebimento do objeto

a- O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e especialmente quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.

b- Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

c- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

d- Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

I. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

II. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

III. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

IV. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

e- Constatando a inexecução (total ou parcial) dos serviços, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

15.3 Obrigações do contratante e do contratado

a- Obrigações do Contratante:



b- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

c- Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

d- Obrigações do Contratado:

e- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

f- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

g- Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, se for o caso;

15.4 Pagamento

15.4.1 A comprovação da execução dos serviços será atestada pelo fiscal do contrato e, sem ela, não se poderá dar prosseguimento ao pagamento, devendo conter, no mínimo:

- a) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.
- b) Relação dos itens executados, seja pela entrega ou pela prestação de serviço, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.
- c) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

15.4.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de regularidade fiscal exigida para sua habilitação no certame.

15.4.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.4.4 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.4.5 Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

15.4.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

15.4.7 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, especialmente no tocante à prestação de serviços, para fins de retenção do valor devido ao município a título de Imposto Sobre Serviços (ISS).

15.5 Gestão e fiscalização contratual

a- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b- 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.

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



d- Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

- I. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- III. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
- IV. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

15.6 Fiscalização

a- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.

b- Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação

c- O fiscal 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.

d- O fiscal 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. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e- O fiscal 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.

f- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

g- O fiscal 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.

h- O fiscal 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.

i- Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxiliarão o fiscal do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.7 Gestão

a- 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.

b- 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 ultrapassem a sua competência.

c- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

d- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de



responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e- 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.

f- Compete ao gestor do contrato formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

g- Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

h- O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

i- Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).

j- Deve-se instaurar um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

l- Poderá ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato (como exceção), desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.

m- A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e comunicada à Promotoria de Justiça da Comarca de Picuí a cada 06 (seis) meses.

n- O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

Baraúna - PB, 29 de Agosto de 2026.

TÚLIO CEZAR DANTAS SOUSA
Secretário



ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Prefeitura Municipal de Baraúna-PB
Chamamento Público nº 0005/2026 - Credenciamento de Leiloeiros Oficiais

Senhor(a) Responsável pelo Credenciamento,

Eu, _____, Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do estado da Paraíba, sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na Rua _____, venho respeitosamente à presença de Vossa Senhoria requerer o credenciamento para a prestação de serviços de leiloeiro oficial, conforme disposições do referido Edital de Credenciamento.

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e aceito as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que atendo a todos os requisitos exigidos para a habilitação, comprometendo-me a apresentar, quando solicitado, toda a documentação comprobatória.

Local, data.

Nome
CPF



ANEXO III DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO

Prefeitura Municipal de Baraúna-PB
Chamamento Público nº 005/2026 - Credenciamento de Leiloeiros Oficiais
Senhor(a) Responsável pelo Credenciamento,

Eu, _____, Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na Rua _____, considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis e imóveis promovidos pela Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, doravante designado Leiloeiro, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 14.133/2021 e alterações.

DECLARO o seguinte:

1. Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”;
2. Tomei conhecimento da íntegra do Edital de Credenciamento e seus anexos;
3. Concordo plenamente com seus termos e atendemos a todas as condições e exigências nele contidas, comprometendo-me a apresentar, quando solicitado, toda a documentação comprobatória;
4. Possuo condições de realizar Leilões on-line e presencial, atendendo às seguintes exigências:
 - a) Deter a infraestrutura necessária para a realização de leilão eletrônico de bens móveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital;
 - b) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo;
 - c) Acaso solicitado pelo Contratante, realizar Leilão presencial, permitindo aos presentes a visualização da descrição do lote, dos respectivos lances recebidos e/ou ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertado;
 - d) Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
 - e) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
 - f) Deter titularidade de domínio (site) registrado exclusivamente em seu nome e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados.
5. Divulgarei o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros.

Local, data.

Nome

CPF



ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARAÚNA, POR
INTERMÉDIO DA _____ E A EMPRESA
.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, por intermédio de sua _____, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo seu _____, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Credenciamento nº. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO EDITAL**

1.1. A presente contratação por inexigibilidade, tem amparo na Lei n. 14.133/2021, especialmente o art. 74, inciso IV, e regula-se pelas cláusulas constantes do **Edital de Credenciamento n. 0005/2026** o qual as partes se vinculam, e pelas cláusulas constantes deste instrumento contratual.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO E DO VALOR**

2.1. Constitui objeto desta contratação: contratação de leiloeiro oficial, para proceder leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e de recuperação antieconômica.

2.2. A comissão do Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do montante arrematado, a ser pago pelo arrematante, nos termos do Art. 24º do Decreto nº 21.981/32.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

3.1. Obriga-se o CREDENCIADO a manter, durante a vigência contratual, todas as condições para habilitação demonstradas para credenciamento, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

4. **CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO**



§ 1º A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços contratados, quando solicitados, nas condições estabelecidas neste contrato, imediatamente.

§ 2º A Contratada se obriga a manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

§ 3º Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Contratante, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, conforme relação disponibilizada.

§ 4º O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba –JUCEP.

§ 5º O leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

§ 6º O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e on-line.

§ 7º O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

§ 8º O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, Ata e documentação referente ao fechamento do leilão em até 10 (dez) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;
- b) Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;
- c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- d) Valor do lance vencedor ofertado;
- e) Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;
- f) A relação de bens remanescentes.

§ 9º O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como, fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

§ 10º A Prefeitura Municipal de Baraúna-PB reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio de um ou mais membros do Departamento de Patrimônio, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, juntamente como percentual do leiloeiro, à vista, preferencialmente via boleto;

§ 2º A emissão do boleto se dará mediante apresentação de relatório do leiloeiro, com descrição do item arrematado e seu respectivo valor.

§ 3º As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado.



§ 4º Não cabe a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

§ 5º Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Baraúna-PB.

§ 6º O Leiloeiro Oficial será o único 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.

6. CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Considerando que trata de contratação de contratação sem ônus a administração pública, não é necessária uma indicação de dotação orçamentária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

§ 1º O contrato de prestação de serviço terá prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados da publicação, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse do Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, expressamente demonstrados, com a anuência da CONTRATADA, nos termos estabelecidos no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º O Termo Aditivo de Prorrogação Contratual, de celebração obrigatória, fará parte integrante deste contrato.

§ 3º Independente da vigência do contrato de 12 (doze) meses, conforme § 1º, a prestação dos serviços do leiloeiro oficial terá validade enquanto durar o trâmite da alienação do bem, até findar a contraprestação dos serviços pelo CREDENCIADO.

§ 4º A Prefeitura Municipal de Baraúna-PB não está obrigado a realizar a contratação do credenciado em caso de ausência de demanda (leilão).

8. CLÁUSULA OITAVA: DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução e o controle do presente instrumento serão avaliados pelo CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos serviços prestados, reservando-se o direito de recusar ou sustar a prestação dos serviços que não estejam sendo executados dentro das condições estipuladas neste Termo de Credenciamento, através dos seguintes agentes:

Órgão/Secretaria	Gestor
Sec. De Transporte e Estradas	Edison Moreira Lima

8.2. Quando forem detectadas irregularidades, o CREDENCIANTE solicitará ao CREDENCIADO que envie suas justificativas, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.



8.3. O CREDENCIADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

9. CLÁUSULA NONA: DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º O credenciado ou contratado, conforme o caso, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 2º Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas físicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

§ 4º Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com a Administração deste município poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções fixadas a seguir:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) no caso de descumprimento das obrigações:

Tabela 1–Tabela de Graduação dos descumprimentos

Indicador em desacordo para a devida prestação do objeto	Valoração Grau
Se recusar a prestar o serviço que lhe for cabido pela ordem de classificação.	2 (dois)
Atrasar a prestação dos serviços.	1 (um)
Prestação dos serviços em desacordo com as especificações estipuladas em Contrato;	1 (um)
Acumular 3 (três) advertências dentro do prazo de vigência do Contrato	2 (dois)

b.1) A critério da CONTRATANTE, se as penalidades atingirem somadas ou de forma individual o grau de valor 02 (dois), poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas em lei.

- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor avaliado dos bens a serem leiloados, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na Lei 14.133/21;
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a credenciado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

- f) a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- g) a imposição de qualquer das sanções não elidirá o direito do município de exigir o ressarcimento integral das perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar a ele;
- h) independente da ordem das sanções, o município poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador.

§ 5º A aplicação das sanções estabelecidas compete ao Prefeito do Município de Baraúna-PB/PB. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da licitante inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à instituição. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

10.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no Edital de Credenciamento n. 00010/2025.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS DIREITOS DAS PARTES

11.1. Constitui prerrogativa do CREDENCIANTE ter o serviço prestado, objeto deste Termo de Credenciamento, dentro dos prazos e nas demais condições estabelecidas neste Contrato e no Edital.

11.2. Constitui prerrogativa do CREDENCIADO receber do CREDENCIANTE o pagamento pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, nos prazos e condições estabelecidas no mesmo.

11.3. O CREDENCIADO reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão contratual, previstos na Lei n. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

§ 1º Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa prestar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato;
- c) Notificar o contratado (a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato;
- d) Relacionar os bens disponíveis para leilão, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação;
- e) Realizar a entrega dos bens vendidos, após confirmação do pagamento total (bem vendido e comissão).

§ 2º Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização do Leilão que o Município de Baraúna-PB promoverá;



- b) Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- c) Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;
- d) Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba;
- e) Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, na forma da Lei bem como a descrição completa dos bens;
- f) Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;
- g) Divulgar o evento para seu cadastrado de clientes;
- h) Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;
- i) Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados no local indicado pelo Contratado, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento;
- j) Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso necessário;
- k) Disponibilizar secretaria para atendimento aos compradores, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial, caso necessário;
- l) Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;
- m) Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos, Notas Fiscais e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de realização do leilão;
- n) Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- o) Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
- p) Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
- q) Auxiliar na discriminação e organização dos bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB, contendo dados relativos aos bens integrantes a serem leiloados, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis;
- r) Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;
- s) Organização do leilão e o registro de lances;
- t) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos);
- u) Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- v) Utilizar o sistema áudio visual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento;
- w) Realizar a sessão de leilão na forma eletrônica e na forma presencial;
- x) Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados.



- y) Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes;
- z) Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução do Leilão;
- aa) Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;
- bb) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura Municipal de Baraúna-PB;
- cc) Elaborar, assinar e oferecer ao município, ao fim do Leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do processo licitatório;
- dd) Demais tarefas correlatas;
- ee) Na realização do leilão é vedado ao Leiloeiro a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedado ao profissional, delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato.

13.2. O CREDENCIADO será responsável civil e penalmente pelos danos causados aos pacientes, por terceiros vinculados, decorrentes de omissão voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS

14.1. Caberá ao CREDENCIADO o recolhimento dos tributos e taxas federais, estaduais e municipais, decorrentes das faturas apresentadas.

14.2. Ao Município de Baraúna/PB não poderá ser alegado, ou servir como amparo as pretendidas isenções tributárias, ou motivo a favores fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os atos ou questões que caibam ao CREDENCIADO ou ao USUÁRIO.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Para resolver as divergências entre as partes, oriundas da execução do presente Termo de Credenciamento, fica eleito o Foro da Justiça Comum Estadual da Comarca de Picuí/PB.

E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presentes.

16. CLÁUSULA SEXTA – DO PREPOSTO DO LEILOEIRO

§ 1º Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.

§ 2º O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo



e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

§ 3º Na ocorrência da situação enunciada no parágrafo §1º e caso o Leiloeiro Oficial não possuir preposto habilitado, deverá o leilão anunciado ser adiado imediatamente, devendo na sequência ser adotado todo o procedimento legal para programar nova data de realização do evento, pelo fato da contratação em tela ser efetuada por meio de Credenciamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

17.1 Prorrogação contratual

- a- A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes
- b- Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;
- c- Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

17.2 Execução e recebimento do objeto

- a- O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e especialmente quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.
- b- Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.
- c- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- d- Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

V. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

VI. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

VII. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

VIII. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

e- Constatando a inexecução (total ou parcial) dos serviços, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

17.3 Obrigações do contratante e do contratado

a- Obrigações do Contratante:

b- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

c- Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

d- Obrigações do Contratado:



e- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

f- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

g- Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, se for o caso;

17.4 Pagamento

§ 1º O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, juntamente como percentual do leiloeiro, à vista, preferencialmente via boleto;

§ 2º A emissão do boleto se dará mediante apresentação de relatório do leiloeiro, com descrição do item arrematado e seu respectivo valor.

§ 3º As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado.

§ 4º Não cabe a Prefeitura Municipal de Baraúna-PB qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

§ 5º Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Baraúna-PB.

§ 6º O Leiloeiro Oficial será o único 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.

17.5 Gestão e fiscalização contratual

a- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b- 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.

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

d- Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

- V. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- VI. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- VII. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
- VIII. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

17.6 Fiscalização

a- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.

b- Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação

c- O fiscal 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.



d- O fiscal 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. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e- O fiscal 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.

f- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

g- O fiscal 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.

h- O fiscal 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.

i- Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxiliarão o fiscal do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.7 Gestão

a- 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.

b- 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 ultrapassem a sua competência.

c- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

d- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e- 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.

f- Compete ao gestor do contrato formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

g- Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

h- O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente desempenho do exercício de suas atribuições.

i- Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).

j- Deve-se instaurar um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

l- Poderá ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato (como exceção), desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.



m- A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e comunicada à Promotoria de Justiça da Comarca de Picuí a cada 06 (seis) meses.

n- O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

Baraúna/PB, ____ de ____ de ____

AUSTRYANEE JERÔNIMO DOS SANTOS

Prefeita do Município de Baraúna/PB

NOME DO CREDENCIADO / REPRESENTANTE

CPF/CNPJ (Nome Empresarial)

TESTEMUNHAS

Nome : _____

CPF : _____

Nome : _____

CPF : _____