



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD

CRENCIAMENTO Nº 03.001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249/2025 - SAD

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Avenida Floriano Peixoto, Nº 692, Centro, no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, realizará **CRENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 4.751, de 18 de Abril de 2023, do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, Portaria de Penalidades SAD nº 254/2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de leiloeiro oficial para a realização, preparação, organização, condução, presidência e finalização de leilões públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba, para alienação de bens móveis inservíveis, de acordo com o Decreto nº 21.981/1932 e da Lei Federal Nº 14.133/2021 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/21.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública à contratar.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado da Paraíba (JUCEPB), no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital;
- 2.2. O leiloeiro interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do leiloeiro conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão participar do credenciamento o leiloeiro que:





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 2.5.1. não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.3. mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.4. nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.5. seja agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 2.5.6. esteja com sua inscrição suspensa ou destituída na Junta Comercial do Estado da Paraíba.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

- 3.1. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico, ao endereço: [credenciamentoleiloeiropmkg@gmail.com](mailto:credenciamentoleiloeiropmkg@gmail.com) a manifestação de interesse em se credenciar para a prestação dos serviços, acompanhada dos documentos de habilitação e qualificação técnica descrita no Termo de Referência, em formato PDF e com assinatura digital.
- 3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 3.3. Não se admitirá o encaminhamento do pedido de credenciamento por outra forma não prevista neste edital.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 3.4. O envio da documentação por e-mail configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 3.5. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.6. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.7. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
- 3.7.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.7.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.7.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.7 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF.

4.2. Além da verificação dos documentos de habilitação previsto do Termo de Referência, o agente de contratação diligenciará quanto à existência de sanção que impeça a participação do leiloeiro no credenciamento, ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.5. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.6. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.7. A habilitação será verificada por meio do SicaF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.8. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 4.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.9. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico: (credenciamentoleiloeiropmkg@gmail.com), até a conclusão da fase de habilitação.
- 4.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 4.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 4.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 4.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.12. Serão admitidas certidões emitidas pela rede mundial de computadores, desde que no prazo de validade.
- 4.13. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do leiloeiro.
- 4.14. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.
- 4.15. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

## **5. DOS RECURSOS**

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da relação dos credenciados.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico: (credenciamentoleiloeiropmkg@gmail.com).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: (cdc.campinagran.de).
- 5.10. Após a decisão dos recursos interpostos, a lista de leiloeiros oficiais credenciados na classificação inicial será homologada pela autoridade competente e publicada no Semanário Oficial do Município.

## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 6.1. As sanções de que trata este Edital são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da LEI Nº. 14.133/2021, bem como na forma prevista na PORTARIA DE PENALIDADES SAD Nº 254/2024, a qual encontra-se acessível através do link [[cdc.campinagran.de](http://cdc.campinagran.de)] e no Decreto Federal nº 21.981/32.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: credenciamentoleiloeiro.pmcg@gmail.com.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Semanário Oficial do Município.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Semanário Oficial do Município de Campina Grande - PB e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Após a divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 02 (dois) dias úteis.
- 9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.5. Previamente à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar com o leiloeiro ou, quando não estiver no Sicaf, solicitar deste a apresentação dos documentos de habilitação pertinentes, com a finalidade de comprovar a regular manutenção das condições exigidas.
- 9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.
- 9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.
- 9.9. O presente procedimento auxiliar não obriga a Administração a realizar contratos, havendo apenas o compromisso dos credenciados, uma vez convocados, prestarem o serviço nas condições estabelecidas.

**10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

- 10.1.1. A Comissão de Credenciamento elaborará a lista de classificação dos leiloeiros oficiais, observando como critério a ordem de antiguidade no envio da documentação. Para esse fim, será considerado o momento do recebimento das declarações e dos demais documentos exigidos no Termo de Referência, desde que apresentados de forma completa.
- 10.1.2. A primeira chamada para o credenciamento será aberta a partir da data de publicação do Edital e permanecerá aberta pelo prazo de 10 (dez) dias corridos. Encerrado esse período, será realizada a análise da documentação de habilitação dos leiloeiros interessados.
- 10.1.2.1. O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelos interessados, contado a partir do encerramento do prazo da primeira chamada previsto no item 10.1.2 deste edital, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.
- 10.1.3. A lista de classificação de que trata o subitem 10.1.1 será elaborada em até 5 (cinco) dias após o fechamento do prazo da 1ª chamada do credenciamento, e será divulgada no Semanário Oficial do Município.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

10.1.4. Os leiloeiros oficiais credenciados serão indicados em sistema de rodízio para a prestação dos serviços objeto deste Edital, obedecida a ordem de classificação por antiguidade constante da lista a que alude o subitem 10.1.1.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

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

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

11.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

1.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;

1.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

1.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

1.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

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

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1. O presente edital terá prazo de vigência é de 12 (doze) meses contados da homologação do credenciamento, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: ([cdc.campinagran.de](http://cdc.campinagran.de)).
- 13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência
  - 13.5.2. ANEXO II – Modelo de requerimento de participação no credenciamento
  - 13.5.3. ANEXO III - Declaração de vistoria emitido pelo leiloeiro
  - 13.5.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Campina Grande, data da assinatura eletrônica.

**DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA**  
*Secretário de Administração*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAD

---

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

---

*Credenciamento N° 03.001/2025*  
*Anexo I – Termo de Referência*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249/2025 - SAD

## 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de leiloeiro oficial para a realização, preparação, organização, condução, presidência e finalização de leilões públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba, para alienação de bens móveis inservíveis, de acordo com o Decreto nº 21.981/1932 e da Lei Federal Nº 14.133/2021, conforme especificações e quantitativos informados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR COMISSÃO PAGA PELO COMITENTE (%)
01	Serviços de Leiloeiro Oficial para presidir, organizar e realizar leilão público	Percentual	5%

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura das partes, prorrogável na forma da Lei Federal Nº 14.133/21.

1.3. O prazo de vigência do credenciamento para esta contratação é de 12 (doze) meses contados da homologação do credenciamento, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período pré-determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.5. A seleção dos leiloeiros oficiais será por meio de credenciamento, que será gerado uma lista inicial em ordem de antiguidade, nos termos do artigo 42, do Decreto nº 21.981, de 1932.

## 2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

2.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade por se tratar de contratação de serviço que não acarretará impactos ambientais;

### Subcontratação

2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da Contratação





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

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

**Vistoria**

2.4. A avaliação dos bens é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos objetos destinados à alienação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. O leiloeiro deverá entrar em contato com a Diretoria de Logística e Abastecimento através do e-mail [pmcg.dla@gmail.com](mailto:pmcg.dla@gmail.com) para marcar a data e o horário da vistoria.

2.5. Para a vistoria, o Leiloeiro deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

2.6. Após o credenciamento, o leiloeiro deverá realizar vistoria “in loco” nos endereços que serão informados pelo fiscal técnico onde estão os bens móveis destinados ao leilão.

2.6.1. Após a vistoria será entregue pelo Leiloeiro a respectiva Declaração de Vistoria, conforme modelo ANEXO - IV deste Termo de Referência que deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato.

2.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos bens, devendo o Leiloeiro assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **3 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. O Contratado atuará nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, para a venda de bens móveis, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133 de 1ª de abril de 2021 e no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

3.1.2. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. O contratado poderá apresentar-se presencialmente na Secretaria de Administração, localizada na Rua Irineu Joffily, 304 – Centro, Campina Grande, Estado da Paraíba ou iniciar contato com o fiscal técnico através do e-mail: [pmcg.dla@gmail.com](mailto:pmcg.dla@gmail.com)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

**Do procedimento**

- 3.2. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente;
- 3.3. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.
- 3.4. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica a responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador
- 3.5. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o maior lance.
- 3.6. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote;
- 3.7. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência;
- 3.8. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro e Administração;
- 3.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro;
- 3.10. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma e/ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento;
- 3.11. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos;
- 3.12. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior;
- 3.13. Os lances serão intransferíveis;
- 3.14. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.
- 3.15. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência;
- 3.16. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

**Prestação de contas**

3.17. O contratado se obriga, em até 30 (trinta) dias contados da homologação do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens, contendo os seguintes documentos:

- Ata do Leilão;
- Relatório pormenorizado do Leilão;
- Publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
- Notas de arrematação dos bens;
- Notas fiscais dos bens;
- Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) da Diretoria de Logística e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Campina Grande;
- Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada do bens;
- Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva; quando necessário.
- Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado; quando necessário.
- Relatório sintético do Leilão;
- Relatório analítico do Leilão;
- Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;
- Detalhamento de bens com pendências administrativas, impossibilitando sua retirada.

3.18. Caso a prestação de contas não seja entregue no prazo estabelecido, o Leiloeiro deverá informar a Comissão Especial de Leilão sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas, com as devidas justificativas e agendar nova data.

**Transferência dos bens**

3.19. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

3.20. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

3.21. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “abandono” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

3.22. A declaração de “abandono” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

3.23. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis.

#### **4 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

4.3. As comunicações entre a Administração Municipal e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. A Administração Municipal poderá convocar o leiloeiro ou representante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Preposto**

4.5. O leiloeiro designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto leiloado.

4.6. O Órgão poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do leiloeiro, hipótese em que este designará outro para o exercício da atividade.

4.7. Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

- 4.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 4.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 4.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 4.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 4.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**Fiscalização Administrativa**

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

**Gestor do Contrato**

- 4.18. Cabe ao gestor do contrato:

4.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

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.

4.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.18.7. 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.

## **5 – DO PAGAMENTO**

5.1. Pela prestação dos serviços, o leiloeiro oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem móvel alienado, a ser paga pelo arrematante no ato do leilão.

5.2. Os custos relativos à publicidade e demais providências necessárias à promoção da divulgação dos leilões e as demais providências acessórias indicadas neste Edital serão suportados pelo leiloeiro oficial contratado.

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





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

- 5.4. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao leiloeiro oficial contratado.
- 5.5. Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Campina Grande - PB.
- 5.6. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:
- 5.7. O pagamento deverá ser realizado em até 48 (quarenta e oito) horas após a homologação do certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;
- 5.8. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;
- 5.9. O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas à Prefeitura Municipal de Campina Grande na forma estabelecida no Termo de Referência e no respectivo Contrato.
- 5.10. É vedada a venda a crédito/prazo ou, parcelada.
- 5.11. Quando se tratar de veículo, caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, ou caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB ao leiloeiro.
- 5.12. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.
- 5.13. Pagamentos efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.
- 5.14. Correrá por conta do arrematante:**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

5.14.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

5.14.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

5.14.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, IPVA e Seguro Obrigatório, confecção de novas placas e outros assemelhados considerados obrigatórios; Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis até o final da vigência do presente instrumento.

### **Reajuste**

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

## **6 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. As sanções de que trata este Edital são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da Lei n.º 14.133/2021, bem como na forma prevista na Portaria de Penalidades SAD n.º 254/2024, a qual encontra-se acessível através do link [\[cdc.campinagran.de\]](https://cdc.campinagran.de) e no Decreto Federal n.º 21.981/32.

## **7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO**

### **Forma e critério de seleção**

7.1. O credenciado será selecionado segundo critérios estabelecidos em edital de credenciamento correspondente.

7.2. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será utilizada como forma de estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos Leiloeiros e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro selecionado.

### **Exigências de habilitação**

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

7.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

- 7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, conforme exige o Decreto Federal nº 21.981/32;
- 7.6. Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição de seu domicílio referentes ao protesto de títulos, cível e criminal, da Justiça Estadual, e certidão emitida pela Justiça Federal;
- 7.7. Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado da Paraíba comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.
- 7.8. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 7.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do leiloeiro, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do leiloeiro, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.15. Caso o leiloeiro seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Qualificação Econômico-Financeira**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

- 7.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;
- 7.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**Qualificação Técnica**

- 7.18. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 7.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 7.20. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

7.20.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços de suporte logístico na preparação de leilões públicos online e presencial de bens móveis inservíveis, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

7.20.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.20.3. O Leiloeiro disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, entre outros documentos necessários.

**8 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O leiloeiro oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932.

8.2. A contratação não terá custos para a Administração, tendo em vista que a comissão do Leiloeiro deverá ser paga exclusivamente pelo arrematante do bem.

**10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

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

**11 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Campina Grande, data da assinatura eletrônica.

**JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO**  
*Gerente de Contratos*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD

ANEXO II

**TERMO DE REQUERIMENTO, DECLARAÇÃO, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação), Leiloeiro Oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob o nº \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), requer seja deferido meu credenciamento junto a essa Secretaria Municipal de Administração, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento 01/2025.

Declaro que estou ciente e de pleno acordo com todas as disposições e obrigações previstas no referido Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, responsabilizando-me, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante todo o processo de contratação.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato que me impeça de participar deste certame; que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, bem como as demais legislações pertinentes; que me encontro em situação regular para o exercício da profissão; e que não sou servidor público, nem possuo parentesco, até o segundo grau, com servidores vinculados a esta Administração.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA EMITIDO PELO LEILOEIRO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03.001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249/2025 - SAD**

Eu, \_\_\_\_\_ Leiloeiro Público Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO que vistoriei os bens da Prefeitura Municipal de Campina Grande, disponibilizados para alienação através de Leilão. DECLARO ainda, que tomei conhecimento das peculiaridades, examinei particularmente todos os detalhes, tomei ciência das características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão e demais informações necessárias.

Campina Grande/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Leiloeiro Público Oficial registrado na Junta Comercial da Paraíba sob o nº \_\_\_\_\_





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 86E0-F0E0-8F69-6C97

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO (CPF 044.XXX.XXX-33) em 17/06/2025 15:53:06 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/86E0-F0E0-8F69-6C97>



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAD

---

## ANEXO II - TERMO DE REQUERIMENTO, DECLARAÇÃO, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

---

*Credenciamento N° 03.001/2025  
Anexo I – Termo de Referência*

Assinado por 2 pessoas: JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO e DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/049B-3FED-AE5F-0084> e informe o código 049B-3FED-AE5F-0084





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD

ANEXO II

**TERMO DE REQUERIMENTO, DECLARAÇÃO, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação), Leiloeiro Oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob o nº \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), requer seja deferido meu credenciamento junto a essa Secretaria Municipal de Administração, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento 01/2025.

Declaro que estou ciente e de pleno acordo com todas as disposições e obrigações previstas no referido Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, responsabilizando-me, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante todo o processo de contratação.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato que me impeça de participar deste certame; que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, bem como as demais legislações pertinentes; que me encontro em situação regular para o exercício da profissão; e que não sou servidor público, nem possuo parentesco, até o segundo grau, com servidores vinculados a esta Administração.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAD

---

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA EMITIDO PELO LEILOEIRO

---

*Credenciamento N° 03.001/2025  
Anexo I – Termo de Referência*

Assinado por 2 pessoas: JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO e DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/049B-3FED-AE5F-0084> e informe o código 049B-3FED-AE5F-0084





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA EMITIDO PELO LEILOEIRO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03.001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249/2025 - SAD

Eu, \_\_\_\_\_ Leiloeiro Público Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO que vistoriei os bens da Prefeitura Municipal de Campina Grande, disponibilizados para alienação através de Leilão. DECLARO ainda, que tomei conhecimento das peculiaridades, examinei particularmente todos os detalhes, tomei ciência das características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão e demais informações necessárias.

Campina Grande/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Leiloeiro Público Oficial registrado na Junta Comercial da Paraíba sob o nº \_\_\_\_\_





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAD

---

## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

---

*Credenciamento N° 03.001/2025  
Anexo I – Termo de Referência*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

**CONTRATO Nº 2.03.XXX/2025**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E A XXXXXXX,  
PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA, CONFORME  
DISCRIMINADO NESSE INSTRUMENTO, NA  
FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento, de um lado, a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, órgão integrante da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Campina Grande, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXX, com sede na Avenida Floriano Peixoto, n.º 692, bairro Centro, Campina Grande - PB, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Sr (a). Diogo Flávio Lyra Batista, nacionalidade, estado civil, profissão, domiciliado no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, doravante denominado CONTRATANTE, e a XXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ N.º XXXXXXX, situada à Rua XXXXX, n.º XXXXX, Bairro, Estado XXXXXX, Cidade XXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXX, nacionalidade, Estado civil, Profissão, inscrito no CPF n.º XXXXXX, portador do RG n.º XXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Edital de Credenciamento n.º 03.001/2025 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto n.º 4.751, de 18 de Abril de 2023, do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, Portaria de Penalidades SAD n.º 254/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento n.º XXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é o credenciamento de leiloeiro oficial para a realização, preparação, organização, condução, presidência e finalização de leilões públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba, para alienação de bens móveis inservíveis, de acordo com o Decreto n.º 21.981/1932 e da Lei Federal N.º 14.133/2021, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital de Credenciamento;
- 1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei n.º 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. Pela prestação dos serviços, o Leiloeiro Oficial receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo à Prefeitura Municipal de Campina Grande o pagamento ao leiloeiro de qualquer importância a título de remuneração.

**6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e do edital de credenciamento e seus anexos;

8.1.2. prestar todas as informações e esclarecimentos que o leiloeiro contratado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, todas e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretiva;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Assessoria Jurídica correspondente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.8. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.10. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do edital de Credenciamento e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

9.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente e no edital de credenciamento;
- 9.9. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam a Administração Pública;
- 9.10. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;
- 9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.17. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.19. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 9.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

- 9.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As sanções de que trata este Edital são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da LEI Nº. 14.133/2021, bem como na forma prevista na PORTARIA DE PENALIDADES SAD Nº 254/2024, a qual encontra-se acessível através do link [[cdc.campinagran.de](https://cdc.campinagran.de)] e no Decreto Federal nº 21.981/32.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD**

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

13.12. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.13. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO – SAD

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

15. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 21.981, de 1932 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campina Grande – Paraíba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Campina Grande - PB , ..... de ..... de 2025

**DIOGO FLAVIO LYRA BATISTA**

*Secretário de Administração*

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Leiloeiro Credenciado*

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

CPF Nº

\_\_\_\_\_

CPF Nº



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 049B-3FED-AE5F-0084

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO (CPF 044.XXX.XXX-33) em 16/06/2025 08:32:07 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA (CPF 042.XXX.XXX-07) em 17/06/2025 13:01:05 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/049B-3FED-AE5F-0084>