



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 00001/2025

A Prefeitura Municipal de Santa Inês, CNPJ 01.612.693/0001-36, localizada na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB, através da Secretaria Municipal de Saúde, comunica aos interessados que realizará processo de CREDENCIAMENTO, através do presente instrumento, com fundamento no art. 78 e 79 da Lei n. 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 014/2024, segundo as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

1.0 – DO OBJETO

1.1 – O presente edital tem por objeto Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis do Município de Santa Inês/PB nos termos e condições descritos e especificados no Anexo II – Termo de Referência deste edital.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR REFERENCIAL	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Santa Inês/PB, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	UNI	01	0,00	0,00

1.2 Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

1.2.1 O valor da arrematação do bem será depositado em conta conforme especificado abaixo:
Banco 001 (Banco do Brasil)

Agência: 0913-0

Conta Corrente: 7928-6

1.2.2 O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital de Leilão.

2.0 – DO PRAZO E LOCAL DO CREDENCIAMENTO

2.1 – O presente Edital ficara aberto PERMANENTEMENTE, obedecidas as regras previstas no Decreto Municipal nº 14 de 2024.

2.2 – O Período de Recebimento dos Documentos de credenciamento inicia-se na data da publicação do edital e encerra se com sua revogação. As solicitações de credenciamento podem ser entregues/protocolados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Santa Inês – PB.

2.3 - As empresas interessadas no credenciamento fica resguardado o direito de enviar o envelope com os documentos para Credenciamento, via postal, desde que, estejam com Aviso



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

de Recebimento (AR), endereçado a Prefeitura Municipal de Santa Inês - local onde funciona a Comissão de Credenciamento - , com toda identificação do requerente e dados pertinentes ao procedimento em epígrafe.

Informações: pmsi.licitacaosi@gmail.com.

3.0 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Chamamento empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, sendo necessário apresentar envelope contendo a documentação para HABILITAÇÃO com os documentos solicitados neste edital e seus anexos.

3.2. Quaisquer manifestações durante a entrega da documentação somente poderão ser formuladas pelo titular ou representante legal.

3.3. Não será admitida neste processo a participação de licitantes que: a) tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público; b) que estejam suspensas de participar em Licitação e impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou qualquer dos órgãos descentralizados; c) estejam reunidas em consórcio. d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Santa Inês/PB; e) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação; f) o profissional que se enquadre nas vedações do Artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021; g) licitantes que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Prefeitura Municipal Santa Inês/PB.

3.4. Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão de Credenciamento, apresentando a solicitado a seguir:

a) Na condição de procurador – Documento oficial de identidade e instrumento público ou particular de procuração específica que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame, expedida pela licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em papel timbrado e assinatura com firma reconhecida.

a1) deverá ser juntada a cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

b) Na condição de sócio, proprietário ou dirigente da sociedade – Documento Oficial de Identidade e cópia do contrato social registrado no órgão de registro de comércio competente ou documentação na qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;

c) Somente poderão manifestar-se em nome da licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados, portando CPF, RG.

d) A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO”/“PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

e) Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante junto ao Agente de Contratação, na mesma licitação.

f) A participação neste credenciamento implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

3.5. Para participar deste credenciamento os interessados deverão entregar a Comissão de Credenciamento o envelope com DOCUMENTAÇÃO/TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO.

4.0 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1. a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado da Paraíba;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea “a” da Lei nº 8036/90);

4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

4.3. Qualificação Técnica

a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

4.4. Documentação Complementar

4.4.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III):

a) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. 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;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

c) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará 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;

d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

g) DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

4.5. A proponente deverá apresentar o TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00001/2025 (conforme modelo Anexo V);

4.6 A proponente enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO conforme Anexo IV.

EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS

1. As Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 – alterações nas Leis de Licitações.

2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação.

4. Toda documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente ou pela Comissão, ou ainda poderá ser realizada diligência para confirmação do documento.

5. A aceitação dos documentos obtidos via INTERNET ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Comissão de Contratação.

6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e com endereço respectivo;

5.0 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.

5.1– Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados, em envelope fechado e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS/PB
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 00001/2025

INTERESSADO: _____ CNPJ/CPF: _____
ENVELOPE (DOCUMENTOS CREDENCIAMENTO)

5.2 – As empresas interessadas no credenciamento fica 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 Santa Inês - local onde funciona a Comissão de Credenciamento - , com toda identificação do requerente e dados pertinentes ao procedimento em epígrafe.

6.0 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1. No prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, será aberto o ENVELOPE ÚNICO, pela Comissão de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Santa Inês, a qual dar-se-á na Sede da prefeitura, situado na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB.

6.2 A Comissão de Credenciamento analisará a documentação apresentada pelos proponentes devendo publicar no órgão da imprensa oficial a relação das empresas previamente habilitadas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

6.3 Serão considerados inabilitados para credenciamento os proponentes que não atenderem ao disposto no item 4.0. deste edital e vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento.

6.4. Os licitantes que apresentarem documentação incompleta poderão a qualquer tempo no período que fica aberto o credenciamento para novos interessados apresentarem novos documentos desde que o município não tenha atingido as demandas dispostas no edital.

6.5. Em todas as fases serão lavradas atas relatando todas as ocorrências.

7.0 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

7.1.2 Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação, para prestação dos serviços contratados.

7.2.A Prefeitura Municipal não se obriga a contratar todos os credenciados habilitados, mas sim, a quantidade que lhe interessar para atender a demanda necessária ao município.

7.3. O resultado final do presente credenciamento será divulgado no site do município e na imprensa oficial do município.

7.4. Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência do último inscrito, adotando-se o mesmo critério do item 7.1.

8.0 – DA ENTREGA POSTERIOR A DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 Este Chamamento Público ficará aberto para os interessados se credenciarem em qualquer momento, dentro do período de sua vigência, desde que apresentarem as documentações em conformidade com o Edital.

8.2 O prazo de vigência deste Chamamento Público começará a contar da data de abertura para o início de credenciamento.

8.3 O envelope a que se refere o subitem 5.0 deste Edital, do MEI ou profissional retardatário, contendo respectivamente os documentos de credenciamento deverá ser entregue na Sede da prefeitura, situado na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB.

8.4 Quando os interessados encaminharem os envelopes de documentações via postal, dentro da vigência deste Chamamento Público, serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital pela Comissão de Credenciamento, em até 05 (cinco) dia úteis subsequente à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período.

8.5 Declarado habilitado, serão inseridos imediatamente na lista de credenciamento, que deverá ser convocado para trabalhar de acordo com as necessidades de demandas da Prefeitura.

8.6 Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

9.0 – DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

9.1 As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

9.2. Após ser habilitado, o proponente será convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.2.1. O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte do Anexo VI deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Santa Inês/PB.

9.4. Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Santa Inês/PB, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

9.5. O termo de contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

9.6. O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021

9.6. Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

10.0 – DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADO(S) CONTRATADO(S)

10.1. As obrigações do Credenciado constam do anexo II – Termo de Referência.

.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

11.1 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2 – Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

11.3 – Notificar o (a) CREDENCIADO(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.

11.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato.

12.0 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

12.1. A fiscalização e gestão do contrato será realizada por meio de servidor designado, o qual realizará a conferência do recebimento do serviço;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

12.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

12.1.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

12.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.1.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

12.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.1 A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021

13.0 – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 – O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte do credenciado, poderá ensejar a rescisão do Termo de Credenciamento, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o Município notificar o Credenciado, por escrito, para que no prazo, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa, que serão apreciados.

13.2 – O CREDENCIADO poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

13.3 – O gestor do Município poderá rescindir o Credenciamento no todo ou em parte, a qualquer tempo, visando sempre aos princípios básicos da Administração Pública.

14.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

14.1. Das decisões da Comissão de Licitação cabe recurso, desprovido de efeito suspensivo, salvo situação excepcional, assim reconhecida pela Administração.

14.2. A admissibilidade do recurso depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

I – o recurso deve ser apresentado em petição escrita, datilografada ou digitada, encaminhada à Comissão de Licitação, no prazo de cinco dias úteis contados:

a) se contra ato de rejeição de pedido de credenciamento, da comunicação encaminhada ao interessado;

b) se contra ato de acolhimento de pedido de credenciamento, da publicação resumida do contrato na imprensa oficial;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

II – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

14.3. Cabe ao recorrente indicar o ato contra que se opõe e apresentar os fundamentos de sua irresignação, com indicação de razões de fato e de direito, e, inclusive, instruir o recurso com os elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal.

14.4. Eventuais interessados no resultado do recurso serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

14.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão Permanente de Licitação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

14.5.1. Cumprido o item 15.5, os autos seguirão ao gestor da contratação, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento ou conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Qualquer um do povo poderá impugnar o presente Edital, para o que deverá trazer toda a argumentação e documentos necessários para seu adequado processamento.

14.8. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos critérios previstos para os recursos.

15.0 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 – Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do município de Santa Inês e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.1.1 – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;

15.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

15.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

15.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município o inscreverá o valor em dívida ativa.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

15.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de Santa Inês, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

15.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.1.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16 – DA RECEITA:

16.1 As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2025 na Rubrica da receita: 02.020 Secretaria de Administração e Planejamento - 04 122 2002 2005 Manutenção das atividades da Secretaria de administração e Planejamento - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS; 02.060 Secretaria de Educação - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS; 02.080 Secretaria de Saúde - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS.

17.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Inês no endereço e e-mail já mencionado no preâmbulo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- 17.2. Na hipótese de não haver expediente na data de entrega dos envelopes, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.
- 17.3. Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato;
- 17.4. De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- 17.5. Os classificados assinarão contrato com a Prefeitura Municipal de Santa Inês-PB, ficando sujeito ao cumprimento de suas cláusulas.
- 17.6. O Edital poderá ser adiado ou revogado por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei, ou anulado por razões de ilegalidade, sem que caiba aos credenciados qualquer indenização por esses fatos.
- 17.7. O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.
- 17.8. Divulgado o resultado na sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.
- 17.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, ao final da sessão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.
- 17.10. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Conceição/PB.
- 17.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.
- 17.12. É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.
- 17.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.14. Os referidos prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.
- 17.15. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n° 14.133/2021 e nas demais Leis a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

18.0 - ANEXOS

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Modelo de Declaração Única;
- Anexo IV – Modelo de Declaração LC 123/2006;
- Anexo V – Minuta de Termo de Credenciamento;
- Anexo VI – Minuta de Contrato Administrativo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

18.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Conceição – PB.

Santa Inês - PB, 21 de Maio de 2025.

THAYRONNE CLEBERTON LEITE
Secretário de Administração e Planejamento



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO - I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente estudo técnico preliminar é o credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Santa Inês-PB, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público. Trata-se de credenciamento de leiloeiro público oficial, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021. A contratação de Leiloeiro se faz necessária devido não possuírem em seus quadros funcionais profissionais habilitados a exercer a função de Leiloeiro.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado da Paraíba.

O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União, Estado, Município, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

O leiloeiro será responsável por auxiliar a equipe de avaliação dos bens.

Natureza da Contratação:

Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Sustentabilidade:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação por se tratar de contratação de serviço que não acarretará impactos ambientais.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento. Inicialmente há previsão da contratação de 01 (um) leiloeiro Oficial para administrar e operacionalizar leilão de bens móveis inservíveis do Município de Santa Inês-PB.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR REFERENCIAL	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Santa Inês/PB, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	UNI	01	0,00	0,00

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não há gastos relacionados com o credenciamento.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será baseado no § 1º, do art. nº 6, do Decreto nº 11.461/2023:

O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

Conforme § 2º, do art. 6º:

É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.

Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado da Paraíba. (JUCEP).

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

8 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação nos riscos de furto dos bens; na redução nos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Justificativa da Viabilidade: de acordo com a necessidade do órgão contratante, a solução encontrada para esta contratação é perfeitamente adequada segundo os regulamentos vigentes. Portanto é viável, pois mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

Santa Inês-PB, 21 de Maio de 2025.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO - II
TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO: – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste termo de referência de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Santa Inês-PB, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

O serviço do objeto do presente Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

O serviço acima elencado é classificado como comum, não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente processo reger-se-á no art. 31, §§1º e 2º c/c Art. 76, I, ambos da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.

3.JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação de Leiloeiro Oficial se faz necessária pela necessidade premente da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, uma vez que esta atividade não pode ser desempenhada por servidor designado do Município de Santa Inês-PB. Isto se dá, pois o Leiloeiro Oficial necessita estar cadastrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba - JUCEP e ter experiência comprovada na atividade.

A administração pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, os referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a 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 a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado da Paraíba.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União, Estado, Município, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento.

O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

O leiloeiro será responsável por auxiliar a equipe de avaliação dos bens.

Natureza da Contratação: Trata-se de serviço 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. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Duração Inicial do Contrato: O prazo de vigência do é de 12 (doze) meses.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

5.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

5. 2. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

5. 3. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

5.5. 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;

5.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

5.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial.

5.8. DO PROCEDIMENTO

- 5.8.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente.
- 5.8.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.
- 5.8.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica 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.
- 5.8.4. 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 POR LOTE**.
 - 5.8.4.1. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.
 - 5.8.4.2. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.
 - 5.8.4.3. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.
 - 5.8.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.
- 5.8.5. 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 ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.
- 5.8.6. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.
- 5.8.7. 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.
- 5.8.8. Os lances serão intransferíveis.
- 5.8.9. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.
- 5.8.10. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

5.8.11. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5.9. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.9.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

5.9.1.1. À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

5.9.1.2. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

5.9.1.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

5.9.1.4. Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

5.9.1.5 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

5.9.2. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

5.9.3. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

5.9.4. Pagamento 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.

5.9.5. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, sendo:

Banco 001 (Banco do Brasil)

Agência: 0913-0

Conta Corrente: 7928-6

5.9.6. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

5.10. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

5.10.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

5.10.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

5.10.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

5.10.4. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

5.10.5. 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.

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

5.10.7. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

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

5.10.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

5.10.10. No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram 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;
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

7.1.1 Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

7.1.2 Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação, para prestação dos serviços contratados.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado da Paraíba;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea “a” da Lei nº 8036/90);

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

Qualificação Técnica

a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

b) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. 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;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

c) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará 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;

d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

g) DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

O interessado que não atender aos requisitos exigidos neste edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

9. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual aquisição, será utilizado a modalidade Credenciamento.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

11. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

12. DA RÚBRICA DA RECEITA

As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2025 na Rubrica da receita: 02.020 Secretaria de Administração e Planejamento - 04 122 2002 2005 Manutenção das atividades da Secretaria de administração e Planejamento - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS; 02.060 Secretaria de Educação - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS; 02.080 Secretaria de Saúde - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização e gestão do contrato será realizada por meio de servidor designado, o qual realizará a conferência do recebimento do serviço;

13.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

13.1.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

13.1.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.1.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

13.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.1 A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

14.0 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do município de Santa Inês e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.1 – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

14.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;

14.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

14.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município o inscreverá o valor em dívida ativa.

14.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de Santa Inês, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

14.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

14.1.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

THAYRONNE CLEBERTON LEITE
Secretário de Administração e Planejamento



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Eu, _____ leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº _____ RG nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, residente e domiciliado _____, DECLARO, para os devidos fins que:

* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021.

* não fomos declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.

* não estamos punidas com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de Santa Inês-PB.

* não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

* não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO n.º 0**/2025, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO n.º 0**/2025, de que pela prestação dos serviços, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebê-lo.

Neste mesmo ato, Atesta que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado da Paraíba.

DECLARA que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. 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;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

DECLARA que divulgará 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;

DECLARA que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

DECLARA CIÊNCIA de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

DECLARA que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

DECLARA que não que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO IV
APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra. Declaro ainda que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00001/2025

Através do presente, a proponente, inscrita no CNPJ sob o nº _____, telefone (____) _____, e-mail _____, localizada no endereço _____, bairro _____, no Município de _____, tendo como responsável o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, vem aderir ao CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL COM A FINALIDADE DE PREPARAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E INTERMEDIAR A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS/PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES E VALORES CONSTANTES DO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, conforme disposto no presente Edital.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR REFERENCIAL	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Santa Inês/PB, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	UNI	01	0,00	0,00

A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Santa Inês-PB.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

O valor da arrematação do bem será depositado em conta conforme especificado abaixo:

Banco 001 (Banco do Brasil)

Agência: 0913-0

Conta Corrente: 7928-6

O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital de Leilão.

Santa Inês-PB, xx de xxxx de 2025.

(LOCAL), (DATA). (LICITANTE – CNPJ/CPF)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00001/2025

TERMO DE MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, ESTADO
DA PARAÍBA, E A EMPRESA

TENDO POR OBJETIVO
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL COM A FINALIDADE
DE PREPARAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E
INTERMEDIAR A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS
INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS/PB.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Santa Inês – Av. 29 de abril, 96, Centro, Santa Inês - PB, CNPJ nº 01.612.693/0001-36, neste ato representada pelo Prefeito Felix Henrique Leite Vieira, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Av..... - Centro – Santa Inês - PB, CPF nº, Carteira de Identidade nº. SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: *****
com sede na *****
CNPJ sob o n.º *****
representado neste ato por: *****
Portador(a) do CPF nº: *****
e RG nº : *****
resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº XXXX/2025, CREDENCIAMENTO nº 00X/2025, homologado em 00/00/2025, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 O objeto deste processo licitatório é a credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis do município de SANTA INÊS/PB, conforme especificações e quantidades e valores constantes do anexo II – termo de referência deste edital de Processo Licitatório nº XXX/2025, CREDENCIAMENTO nº 00X/2025

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR REFERENCIAL	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Santa Inês/PB, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	UNI	01	0,00	0,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

1.2 Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

1.2.1 O valor da arrematação do bem será depositado em conta conforme especificado abaixo:
Banco 001 (Banco do Brasil)

Agência: 0913-X

Conta Corrente: 7928-6

1.2.2 O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital de Leilão.

1.3 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

1.3.1 A contratada deverá prestar os serviços objeto deste Termo de Contrato em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO II) deste edital.

1.3.2 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1.4 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V)

2.1 A presente contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Santa Inês/PB.

2.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante e não haverá pagamento do Município ao leiloeiro.

2.1.2 DA RÚBRICA DA RECEITA

As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2025 na Rubrica da receita: 02.020 Secretaria de Administração e Planejamento - 04 122 2002 2005 Manutenção das atividades da Secretaria de administração e Planejamento - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS; 02.060 Secretaria de Educação - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS; 02.080 Secretaria de Saúde - 17550000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta APLICAÇÕES DIRETAS.

2.1.3 A CONTRATADA deverá obedecer aos itens dispostos no EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1.4 O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2.1.5 A Administração Pública Municipal convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

2.1.6 Poderá a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

2.1.7 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

2.1.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.9 Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

2.1.10 Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências legais.

2.1.11 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo.

2.1.12 Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente ao disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.2.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2.2.2 A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

2.2.3 As obrigações da Contratada constam do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

2.2.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

2.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2.2.6 Permitir o acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

2.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA:

A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

3.1 A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA QUARTA:
DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1 A fiscalização e gestão do contrato será realizada por meio de servidor do Município designado através de portaria, o qual realizará a conferência do recebimento do serviço.

4.1.1 Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

4.1.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

4.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.1.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

4.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1 A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA:
OS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

5.2 As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

5.4 A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

5.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

5.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) Execução da garantia contratual para:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- I) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
II) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
III) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
IV) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
5.7 A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
5.8 Na hipótese da letra “b”, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.
5.9 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA:

FORO

6. É declarado competente o foro da Comarca de Conceição/PB para dirimir qualquer questão contratual.

CLÁUSULA SETIMA:

PUBLICAÇÃO

- 7.1 Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes.
7.2 Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:
I - Página do Município de Santa Inês/PB;
II - Diário Oficial dos Municípios – DOM;
IV - Plataforma: Portal de Compras Públicas.

Santa Inês/PB, xx de maio de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME/CPF:

2) _____
NOME/CPF: