



## EDITAL

Processo Administrativo: nº 00108/2024  
CREDENCIAMENTO Nº 0004/2024

O **MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB**, Estado da Paraíba, através do seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO Nº 0004/2024**, para cadastramento de leiloeiros oficiais para o exercício neste órgão, conforme segue:

### 1- DO OBJETO:

1.1 O presente edital, regido pela Lei Federal nº 14.133/20/21 e suas posteriores modificações, tem por objetivo: **Credenciamento de leiloeiro oficial, matriculado na junta comercial do estadual para condução de todo procedimento administrativo de leilões de bens (móveis e imóveis) pertencentes a prefeitura municipal de Catingueira –PB.**

2. DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO: O edital de credenciamento estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB e sítio eletrônico do leiloeiro.

2.1 O recebimento dos documentos de habilitação do presente credenciamento poderá ser presencial ou pelo e-mail [licitacao@catigueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@catigueira.pb.gov.br), **a partir do dia 13 de agosto de 2024 até 31 de dezembro de 2024**, em caráter de prazo fixo, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.

2.2 O recebimento dos documentos de habilitação do presente credenciamento será plataforma eletrônica do leiloeiro.

2.3 Todos os horários estabelecidos neste edital, aviso e sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário Brasília/DF.

2.4 A partir da publicação do presente edital e durante a sua vigência, a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, poderá, a qualquer tempo, analisar a documentação de novos interessados.

2.5 No local e horário indicados no subitem 2.1 deste Edital serão realizados os procedimentos pertinentes a este credenciamento, com respeito a:

2.6 Elaboração da relação dos habilitados e posterior publicação para a formalização do rol dos credenciados.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da República.

3.2. Não será admitida neste credenciamento a participação de leiloeiros:

  
Rosineide Martins de Freitas  
Prefeitura Municipal de Catingueira  
Setor de Licitação  
Agente de Contratação



3.2.1. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2.2. Que estejam suspensos temporariamente de participar em licitações e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.

3.2.3. Que sejam empregados ou dirigentes de empresa pública ou sociedade de economia mista contratante ou responsável pela licitação (art. 38, da Lei nº 13.303/16).

3.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

3.2.4.1 A participação de leiloeiro em recuperação judicial será permitida, caso comprove o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial, nos termos da Lei nº 11.101/2015. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

3.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em Lei e neste Edital.

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

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, na forma presencial ou via e-mail através do endereço eletrônico [licitacao@catiqueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@catiqueira.pb.gov.br).

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos por ele apresentados.

5.2. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original.

5.2.1. Documentos emitidos pela internet, que possuam em seu conteúdo os elementos de autenticação eletrônica, não necessitam ter suas cópias autenticadas.

5.3 Para o credenciamento, os leiloeiros interessados terão que satisfazer os requisitos relativos à: Habilitação Jurídica; Regularidade fiscal; Qualificação técnica e Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88.

##### **5.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

5.3.1.1. Prova de regularidade do Leiloeiro Oficial através da Junta Comercial do seu estado da Paraíba ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial.

5.3.1.2. Cópia autenticada de Documento de Identificação com foto e CPF;

5.3.1.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal ou Estadual que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

5.3.1.4. Certidão negativa de quitação eleitoral;

5.3.1.5.

  
**Rosineide Martins de Freitas**  
Prefeitura Municipal de Catingueira  
Setor de Licitação  
Agente de Contratação



### **5.3.2. A documentação relativa à regularidade fiscal:**

5.3.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive o INSS.

**5.3.3.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

**5.3.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

**5.3.5.** A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.3.5.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) ter o requerente executado de forma satisfatória alienação(ões) de bem (ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.);

5.3.5.1.1. O (s) atestado (s) deverá (ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia (s) do (s) extrato (s) da (s) publicação (ções) que comprove (m) a realização do (s) procedimentos de alienação (ões).

5.3.5.2. Pedido de Credenciamento (Anexo II);

5.4. Os interessados deverão apresentar, além dos documentos relacionados nos subitens anteriores, as seguintes declarações:

5.4.1. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo III);

5.4.2. Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal de 1988 e Demais Legislações Pertinentes (Anexo IV);

5.4.3. Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão (Anexo V);

5.5. A Prefeitura Municipal de Catingueira-PB poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

5.6. O Leiloeiro Oficial perderá a sua condição de habilitado até a contratação, se a Prefeitura Municipal de Catingueira-PB tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação jurídica, regularidade fiscal ou qualificação técnica.

## **6. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. O Leiloeiro Oficial habilitado deverá apresentar a documentação, no endereço e até a data e horários indicados no item 2.1., exclusivamente pelo e-mail [licitacao@cattingueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@cattingueira.pb.gov.br).

  
Rosineide Martins de Freitas  
Prefeitura Municipal de Catingueira  
Setor de Licitação  
Av. Manoel de Catingueira



6.2 O cadastro dos documentos configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditiva à participação, quando for o caso.

## 7. ANÁLISE DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexo.

7.1.1. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica.

7.1.2. A Comissão poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

7.1.2.1. O não atendimento ao prazo adicional ensejará o remanejamento do Leiloeiro para o final da lista de interessados e a obrigação de apresentar a documentação completa novamente, caso deseje.

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

7.3. Será lavrada Ata registrando as principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração dos leiloeiros participantes que apresentarem os envelopes contendo os Documentos de Habilitação.

7.4. O critério de ordem de classificação dos leiloeiros habilitados dar-se-á da seguinte forma

7.4.1. Pelo recebimento de documentos e proposta pela ordem de protocolo, o(a) qual submeterá a homologação e assinatura de contrato.

7.4.2. Encaminhada mais de uma documentação, da divulgação do edital, será levado a sorteio e será utilizada como critério de escolha. Os subsquentes ficara na fila de espera para possível escolha quando da impossibilidade de ser realizado o leilão pelo credenciado escolhido.

A Comissão publicará a relação de habilitados no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS FAMUP e no PORTAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO.

7.4.3. Sempre que houver alterações na lista de credenciados (descredenciamento ou novos credenciados), cabe a Comissão providenciar a publicação de uma nova lista.

7.5.1. A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do Capítulo 8 deste Instrumento.

## 8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Das decisões proferidas pela Comissão, caberá (ão) recurso (s) conforme previsto na plataforma.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente na plataforma Portal de Compras Públicas em campo específico.

8.2.1. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

  
Rosineide Martins de Freitas  
Prefeitura Municipal de Cattingueira  
Setor de Licitação  
Agente de Contratação



## 9. HOMOLOGAÇÃO

9.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação, será homologada pela Prefeitura Municipal de Catingueira - PB e publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS – FAMUP e no Sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.

## 10. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

10.1. O presente edital de credenciamento terá validade até 31/12/2024, a contar da sua publicação, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior, ou ainda revogado antes da data final, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.

## 11. CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. Obedecendo à ordem de classificação da lista de Leiloeiros Oficiais, de acordo com a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, os habilitados serão convocados a assinar o Termo de contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação que será realizada por via e-mail ou por publicação em Diário Oficial dos Municípios – FAMUP.

11.2. O Leiloeiro que esteja suspenso/impedido de realizar leilões à época da designação, não poderá assinar o termo de credenciamento, ficando inabilitado e descredenciado.

11.3. O Leiloeiro que formalizar sua desistência à designação antes da assinatura do Termo de Credenciamento, será preterido, ocasião em que será chamado o próximo habilitado na ordem de classificação.

11.3.1. Nesse caso, este só será novamente designado, após o último credenciado da lista de classificação, referente ao período em que ocorra a desistência.

11.4. No caso de não comparecimento do Leiloeiro convocado, no período estipulado no subitem 11.1, será convocado o próximo colocado da lista de classificação.

11.4.1. A ausência do convocado será entendida como desistência, ensejando seu imediato remanejamento para o final da fila, e no caso de reincidência, ensejará o seu descredenciamento e suspensão de nova habilitação pelos próximos 06 (seis) meses, contados da sua segunda desistência.

11.5. O termo a ser firmado regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal 14.133/2021.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação será entendida como desistência, e ensejará o imediato remanejamento do Leiloeiro convocado para o final da fila, e no caso de reincidência, ensejará o seu descredenciamento e suspensão de nova habilitação pelos próximos 12 (doze) meses,



# ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



12.2. contados da sua segunda desistência.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do termo de credenciamento, a Prefeitura Municipal de Catingueira - PB poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao credenciado, nos termos Regulamento de Licitações e Contratos, as seguintes penalidades:

12.3.1. Advertência.

12.3.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do lance mínimo, no caso de desistência da execução de procedimento de alienação, após divulgação da data de sua realização.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) por rescisão contratual não motivada pela Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor arrematado, no caso de atraso na prestação de contas e no recolhimento do valor à Prefeitura Municipal de Catingueira - PB até o máximo de 5% (cinco por cento), por dia de atraso.
- d) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do lance mínimo ou valor arrematado por dia de atraso no cumprimento das demais obrigações contratuais, até o máximo de 5% (cinco por cento), por dia de atraso.

12.3.3. Suspensão temporária de nova habilitação, por prazo não superior a 6 (seis) meses, e rescisão do termo de credenciamento, no caso de desistência da execução de procedimento de alienação antes da divulgação da data de sua realização.

12.4. A multa poderá ser descontada da comissão do leiloeiro.

12.4.1. Se não for possível o pagamento da multa nos termos acima, o Leiloeiro recolherá a multa por meio de depósito bancário em nome da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB; se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

12.4 O Leiloeiro deverá ressarcir a Prefeitura Municipal de Catingueira - PB em 100% (cem por cento) sobre o valor do bem a ser leiloado (lance mínimo), se o mesmo, enquanto estiver sob a guarda do Leiloeiro, for furtado ou roubado ou sofrer perecimento ou depreciação que impossibilite a sua arrematação pelo lance mínimo estipulado.

12.5 Quando as multas aplicadas não cobrirem os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, poderá ser exigida indenização suplementar, considerando a multa como o mínimo de indenização.

12.6 Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na formada lei.

## **13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE EDITAL**

13.1. A Prefeitura Municipal de Catingueira - PB poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento

  
Rosineide Martins de Freitas  
Prefeitura Municipal de Catingueira  
Setor de Licitação  
Agente de Contratação



13.2. da documentação, sem que caiba aos (às) interessados (as), quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

13.3. A anulação do procedimento de credenciamento induz à dos respectivos Termos de Credenciamento e, em decorrência dessa anulação, os proponentes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do credenciado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do termo, devidamente comprovados.

#### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento), no caso de bens móveis e 5% (cinco por cento) para bens imóveis, a cobrar do(s) arrematante(s). Em caso de bens móveis, e apenas neste caso, mais 5% (cinco por cento), referente ao reembolso com despesas do evento, conforme previsto, (leiloeiro, alínea b, inciso II do artigo 12 IN nº 113/2010 DNRC), previsto no parágrafo único do artigo 24 decreto 21.981/32.

14.2. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

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

14.4. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda, com a entrega do bem ao arrematante, em qualquer hipótese, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.

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

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A divulgação deste Edital de Credenciamento não caracteriza nenhum direito ou expectativa de faturamento por parte dos Leiloeiros, não cabendo à Prefeitura Municipal de Catingueira -PB, o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento, ou pelo fato de o faturamento mensal do credenciado não atingir os níveis por este pretendido.

15.2. A participação no presente credenciamento implica a concordância, por parte do interessado, com todos os termos e condições deste Edital de Credenciamento.

15.3. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação para o credenciamento/contratação.

15.4. A falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pelo próprio participante, somente poderá ser suprida por ele mesmo ou por seu representante legal com poderes para esse fim.

15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital de Credenciamento excluir-se-

15.6. À o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

  
Rosineide Martins de Freitas  
Prefeitura Municipal de Catingueira  
Setor de Licitação  
Agente de Contratação



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



15.7. Os prazos referidos neste Edital somente terão início e fim em dias úteis na localidade da sede da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.

15.8. É facultada a Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Catingueira-PB ou Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.9. Quaisquer dúvidas acerca deste credenciamento deverão ser encaminhadas ao gestor de Contratação da Prefeitura Municipal de Catingueira- PB por meio do endereço eletrônico [licitacao@catingueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@catingueira.pb.gov.br).

15.10. Esta edital ficará disponível, gratuitamente, de forma digital nos endereços eletrônicos: <http://catingueira.pb.gov.br/>; [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br).

## 16. FORO

16.1. Para dirimir as questões oriundas deste Edital e do futuro Termo de Credenciamento serão foro da comarca de Piancó - PB.

16.2 Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Pedido de Credenciamento
- c) Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
- d) Anexo IV – Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 e Demais Legislações Pertinentes.
- e) Anexo V – Declaração de que está em Situação Regular para o Exercício da Profissão
- f) Anexo VI – Modelo de Formulário de Dados Cadastrais
- g) Anexo VII – Minuta de contrato de Credenciamento.

Catingueira - PB, 09 de Agosto de 2024.

*Rosineide M de Freitas*  
**ROSINEIDE MARTINS DE FREITAS**  
**Agente de contratação**

*Rosineide Martins de Freitas*  
Prefeitura Municipal de Catingueira  
Setor de Licitação  
Agente de Contratação



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente edital, regido pela lei federal nº 14.133/20/21 e suas posteriores modificações, tem por objetivo: **Credenciamento de leiloeiro oficial, matriculado na junta comercial do estadual para condução de todo procedimento administrativo de leilões de bens (móveis e imóveis) pertencentes a prefeitura municipal de Cattingueira –PB.**
- 1.2. Os leilões deverão ocorrer de forma presencial e on-line, quando presencial deverá ocorrer em local aberto e público.
- 1.3. O presente Termo tem por objeto a caracterização dos serviços técnicos especializados e seus auxiliares de apoio, objeto da pretendida contratação, nos termos que seguem anexo.

### 2. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

- 2.1. A realização do Leilão encontra amparo na Lei nos 14.133/20/21, especificamente no art. 78 e art. 79, e é uma alternativa financeiramente vantajosa para a Administração se desfazer de bens que se encontram sem uso ou que, devido ao alto custo de manutenção e conservação tornem-se inviáveis.
- 2.2. Ocorre que a PREFEITURA DE CATINGUEIRA-PB se encontra com bens inservíveis, irrecuperáveis antieconômico, por esta razão há a necessidade de realização de licitação na modalidade leilão.
- 2.3. Decidimos iniciar procedimento administrativo para credenciar leiloeiro credenciado na jucep para realizar certames de leilão público.
- 2.4. Importante salientar ainda que a contratação de profissional especializado nos referidos serviços garante maior potencial de arrecadação quando da realização dos leilões que venham a ser realizados, garantindo assim vantagem econômica neste procedimento.

### 3. DA MODALIDADE DE ESCOLHA:

- 3.1 Para a escolha de leiloeiro oficial será utilizado o CREDENCIAMENTO.
- 3.2 A opção pelo CREDENCIAMENTO é viável, pois a Administração se dispõe a contratar o profissional que cumprir com os requisitos estabelecidos neste Termo para realizar os serviços descritos.
- 3.3 O valor de contratação é fixo e pré-estabelecido pela Administração, inviabilizando a realização de outras modalidades licitatórias.
- 3.4 O credenciamento terá prazo de até 31/12/2024.

### 4. DOCUMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS

- 4.1. Para cadastramento, o interessado deverá entregar os seguintes documentos:
  - a) Pedido de credenciamento;
  - b) Cópia da cédula de identidade;



# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



- c) Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física - CPF;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, Estadual e Municipal e inscrição estadual mediante apresentação de certidão de quitação de tributos e certidão quanto à quitação quanto à dívida ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas em cada esfera de governo pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;
- f) Prova de regularidade perante o fundo de garantia do tempo de serviço - FGTS
- g) Declaração emitida pela junta comercial do estado da Paraíba ou documento equivalente que comprove a regularidade do leiloeiro perante a junta;
- h) Declaração emitida por entidade pública ou privada atestando a capacidade técnica em eventos similares;
- i) Atestado (s) de Capacidade Técnico emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) ter o requerente executado de forma satisfatória alienação(ões) de bem (ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.);

### 5. DA PROVA DE CONCEITO

5.1 Não haverá.

5.2 Outras Obrigações do credenciado:

5.2.1 Anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na prestação dos serviços de que trata este Edital, sejam de que natureza for, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à PREFEITURA nenhuma responsabilização por tais despesas.

5.2.2 Concordar que as comissões do Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento), no caso de bens móveis e 5% (cinco por cento) para bens imóveis, a cobrar do arrematante. Em caso de bens móveis, e apenas neste caso, mais 5% (cinco por cento), referente ao reembolso com despesas do evento, conforme previsto, (leiloeiro, alínea b, inciso II do artigo 12 IN nº 113/2010 - DNRC), previsto no parágrafo único do artigo 24 decreto 21.981/32.

5.2.3 O leiloeiro deverá apresentar junto com o envelope de documentos, uma nota fiscal onde conste no campo de emitente os seus dados.

5.2.4 Não utilizar o nome do Governo da Prefeitura de Catingueira - PB, ou de qualquer órgão ou Entidade da Administração direta ou Indireta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico, (declaração anexa).

5.2.5 Dar sigilo das informações que lhes serão passadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante a Secretaria de Administração da Prefeitura de Catingueira - PB, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido; (declaração em anexo).

### 6. DOS IMPEDIMENTOS AO CADASTRAMENTO:

6.1 Devem estar impedidos de se cadastrar os leiloeiros que se enquadrarem em pelo menos uma das seguintes situações:

6.2 Tenha vínculo com a Prefeitura de Catingueira-PB.

6.3 Possuam restrições quanto à capacidade técnica, à personalidade ou capacidade jurídica, à idoneidade financeira e à regularidade fiscal;

6.4 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária;

6.5 Sejam declarados inidôneos em quaisquer esferas do governo;



# ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



6.6 Que, nos últimos anos, atuaram como leiloeiros oficiais em licitações, atingindo percentual médio inferior a 70% (setenta por cento) de arrematações de bens, em relação a quantidades ofertadas. Fato que deve ser comprovado, por meio de Atestado de capacidade técnica, emitida por empresa pública, comprovando com o atestado, as publicações, edital e relatório que conste as informações.

6.7 Estejam com sua inscrição de leiloeiro suspensa perante a junta comercial da Prefeitura de Catingueira-PB Que não cumpram qualquer das condições de credenciamento estipuladas neste Edital.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA.**

7.1 Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostas as mercadorias a serem leiloadas;

7.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro Oficial e seus empregados autorizados, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

7.3 Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

## **8. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS.**

8.1 Não existirão para a PREFEITURA ou para o órgão solicitante solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas para com o empregado LEILOEIRO (A), cabendo a este assumirem, de forma exclusiva, todos os ônus devidos da relação empregatícia.

## **9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1 Os serviços descritos serão prestados nas dependências do credenciado, cujas características são as seguintes:

9.1.1 O CONTRATADO deverá utilizar nos locais de execução dos serviços, equipamentos, máquinas e utensílios próprios, adequados à rede elétrica, em perfeitas condições de uso e conservação, em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com os serviços contratados.

9.1.2 Produção eletrônica de laudos de vistoria, de todos os bens custodiados.

9.1.3 Confecção e administração da relação de arrematantes inadimplentes, promovendo suspensões e tomando providências com vistas a ações de cunho administrativo e judicial;

9.1.4 Atendimento às demandas da CONTRATANTE quando esta afixar data e horário para realização de leilão;

9.1.5 Adoção de todas as providências necessárias com vistas à realização do(s) leilão (ões), incluindo custos, organização, publicações, divulgação e prestação de contas dos eventos;

9.1.6 Garantia de fácil acesso, em dias úteis e horário comercial, de quaisquer interessados, desde que não estejam suspensos pelo leiloeiro, às dependências do armazém/depósito de leilões a fim de que possam visitar os bens a serem alienados;



# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



9.1.7 Recebimento em suas dependências, a qualquer hora, dos representantes da CONTRATANTE, devidamente identificados, a fim de que possam sempre vistoriar os bens alicustodiados;

9.1.8 Disponibilização para os interessados de todas as informações acerca dos bens a serem leiloados;

9.1.9 Determinação do local de realização dos leilões;

### **10. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada por um representante da Administração e fiscalizada pela Comissão especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei n.º 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10.2. A Prefeitura Municipal atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão dos órgãos competentes no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada;

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;

10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

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

10.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

10.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

### **11. VIGÊNCIA**

11.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado com Leiloeiro Oficial será até 31/12/2024, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja conveniência administrativa.

### **12 PREÇO DOS SERVIÇOS**

12.1 Leiloeiro Oficial prestará serviços previstos neste Projeto às suas despesas, sem que para isso, a PREFEITURA ou o órgão solicitante precise fazer qualquer desembolso.

12.2 O Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento), no



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



caso de bens móveis e 5% (cinco por cento) para bens imóveis, a cobrar do arrematante. Em caso de bens móveis, e apenas neste caso, mais 5% (cinco por cento), referente ao reembolso com despesas do evento, conforme previsto, (leiloeiro, alínea b, inciso II do artigo 12 IN nº 113/2010 - DNRC), previsto no parágrafo único do artigo 24 decreto 21.981/32.13.3 Em hipótese alguma, será a PREFEITURA ou o órgão solicitante será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o Leiloeiro Oficial Contratado tiver que despende para recebê-la.

### **13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS LEILÕES**

13.1 A prestação de contas será efetuada pelo LEILOEIRO a PREFEITURA ou ao órgão solicitante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados após a integralização dos pagamentos, juntamente com a fatura de leilão, salvo greve bancária, cheque com insuficiência de fundos e compensação de cheque de outras praças, os quais obedecerão às normas do BANCO CENTRAL DO BRASIL, ficando deliberado que logo que efetivamente cobrados, seus valores serão repassados a PREFEITURA ou ao órgão solicitante;

13.2 Na hipótese de o arrematante efetuar pagamento com cheque com insuficiência de fundos, o Leiloeiro prestará contas dos valores efetivamente recebidos, devolvendo ao CONTRATANTE os bens, cujos pagamentos não forem honrados;

13.3 Concluído o Leilão, por ocasião das prestações de contas, o leiloeiro enviará lista com os bens não arrematados para que a PREFEITURA ou ao órgão solicitante decida sobre o destino dos mesmos.

### **14 DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 O Leiloeiro deverá devolver, sob a fiscalização da Comissão de Leilão, as mercadorias sob sua guarda dentro dos últimos 30 (trinta) dias da vigência do Contrato ou da data de aplicação de Penalidade Administrativa, que tenha o mesmo efeito.

14.2 Poderão ser feitas a qualquer momento, avaliações dos trabalhos desenvolvidos pelos leiloeiros oficiais credenciados, sendo que a descumprimento de quaisquer dos requisitos constantes neste Termo e na legislação pertinente, constituirá causa para o imediato descredenciamento dos mesmos.

### **15 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA**

15.1 O critério de ordem de classificação dos leiloeiros habilitados dar-se-á por meio de sorteio e será utilizada como critério de escolha no rodízio de autorização, bem como somente será modificada em caso de recurso que reconheça o direito de credenciamento de qualquer empresa que tenha recebido indeferimento de seu pedido.

15.2 Caso o Leiloeiro não cumpra com as cláusulas, o próximo será chamado para apresentar toda a documentação juntamente com a prova de conceito.

---

Secretária de Administração



**ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

Eu, ....., Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEP número....., da cédula de Identidade número ....., e do CPF ....., residente/domiciliado no município de ...../....., à Rua ....., Bairro ....., CEP..., telefone ..... e-mail ..... DECLARO, por este ato jurídico, ter interesse em me credenciar, com o objetivo de realizar Procedimentos destinados à alienação de bens móveis inservíveis da PREFEITURA DE CATINGUEIRA - PB e prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº xx/2024.

..... de ..... de 20 .....

Local e data

.....

Assinatura



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

REFERÊNCIA: Processo de credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de Procedimento de Credenciamento Leiloeiro Público Oficial para realização de leilão na modalidade presencial e on-line simultaneamente, mediante demanda de desfazimento de bens moveis e imóveis inservíveis e irrecuperáveis ou antieconômico de propriedade do município para realizar alienação de bens imóveis e móveis, no caso do último com serviços de transporte, depósito, guarda, conservação e administração de bens pertencentes à Prefeitura de Catingueira - PB, e a outros órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta Prefeitura Municipal, Eu, , Leiloeiro Oficial,

Portador da matrícula na JUCEP número....., da cédula de Identidade número ....., e do CPF ....., residente/domiciliado no município de ...../....., à Rua

....., Bairro ....., CEP .....

DECLARO, sob as penas da Lei, que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para minha habilitação, bem como não me acho declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

..... de ..... de 20 .....

Local e data

.....

Assinatura

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISOXXXIII,  
DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 E DEMAIS.  
LEGISLAÇÕES PERTINENTES.**

REFERÊNCIA: Processo de credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de  
Procedimento de alienação de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura  
Municipal de Catingueira - PB.

Eu, ....., Leiloeiro Oficial, portador  
da matrícula na JUCEP número....., da cédula de Identidade  
número ....., e do CPF , residente/domiciliado no município de  
...../....., à Rua ....., Bairro....., CEP..... .DECLARO, sob as  
penas da Lei, em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição  
Federal, no inciso III, do art. 71, do Regulamento de Licitações e Contratos da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB, que não emprego menores de 18  
(dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16  
(dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14  
(quatorze) anos.

..... de ..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.**

REFERÊNCIA: Processo de credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de procedimento de alienação de bens móveis de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB.

Eu, ....., Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JCPB número....., da cédula de Identidade número....., e do CPF....., residente/domiciliado no município de ...../....., à Rua, Bairro....., CEP..... DECLARO, sob as penas da Lei, que não me encontro destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13, da Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

..... de ..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

ANEXO VI – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

LEILOEIRO OFICIAL

NOME:.....  
NACIONALIDADE:.....  
ESTADO CIVIL:.....  
PROFISSÃO:.....  
DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....  
RG:.....  
ÓRGÃO EMISSOR:..... UF:.....  
CPF:..... ESCOLARIDADE:.....  
CURSO.....  
NOME DA INSTITUIÇÃO:.....  
DATA DE CONCLUSÃO: ...../...../.....  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL DO PARAIBA: .....

Endereços: preencher e assinalar com um “X” qual deve ser utilizado em seu cadastro.( )

Residencial:

Rua: ..... Número: .....  
Complemento: ..... CEP: .....  
Cidade:.....  
Telefone (.....) ..... Celular: (.....) .....  
E-mail: .....

( ) Profissional:

Rua: ..... Número: .....  
Complemento: ..... CEP: .....  
Cidade: ..... Telefone (.....) ..... Celular: (.....) .....  
E-mail: .....

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

..... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

**CRENCIAMENTO N 004/2024**

**CONTRATO Nº ..... /2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº ..../2024**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB E O LEILOEIRO PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL E ON-LINE SIMULTANEAMENTE, MEDIANTE DEMANDA DE DESFAZIMENTO DE BENS MOVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS E IRRECUPERÁVEIS OU ANTIECONÔMICO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX - PB**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de **XXXXXXXXXXXXX - PB**, situada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ (MF) Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu Secretário do Governo e Finanças xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, doravante chamado abreviadamente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_, nº \_\_, Bairro \_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_, doravante denominado de **CONTRATADO** têm entre si justo e acordado a celebração do presente Contrato, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O objeto do presente contrato é: **Credenciamento de leiloeiro oficial, matriculado na junta comercial do estadual para condução de todo procedimento administrativo de leilões de bens (móveis e imóveis) pertencentes a prefeitura municipal de Catingueira –PB.**

**CRENCIAMENTO Nº 004/2024**, o qual será de obrigação exclusiva do **CONTRATADO** e obedecerá em sua totalidade às condições e estipulações estabelecidas neste negócio jurídico, bem como nos demais elementos integrantes e complementares deste Contrato, constantes no Edital de Credenciamento, independente de transcrição.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento nº xx/2024, independentemente de transcrição.

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O prazo de vigência do contrato a ser celebrado com Leiloeiro Oficial será até 31/12/2024, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja conveniência administrativa.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

### DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de procedimento de alienação de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de CATINGUEIRA- PB, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

2.1 Os procedimentos de alienação deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

3.1 O Leiloeiro Oficial deve dispor de solução técnica integrada para realização da alienação oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente.

3.2 A Prefeitura Municipal de Catingueira - PB reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio de um ou mais membros da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, a execução dos serviços, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

### DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA QUARTA** - O Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento), no caso de bens móveis e 5% (cinco por cento) para bens imóveis, a cobrar do arrematante. Em caso de bens móveis, e apenas neste caso, mais 5% (cinco por cento), referente ao reembolso com despesas do evento, previsto no parágrafo único do artigo 24 decreto 21.981/32.

4.1. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

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

4.3. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda, com a entrega do bem ao arrematante, em qualquer hipótese, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.

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

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**CLÁUSULA SEXTA** - A Contratante obriga-se a:

5.1. Arrolar os bens a serem alienados.

5.2. Disponibilizar os bens para montagem dos lotes.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

- 5.3. Permitir a vistoria e a entrega dos bens aos arrematantes, através do Leiloeiro.
- 5.4. Publicar o edital de convocação para o procedimento de alienação no Diário Oficial dos Municípios – FAMUP.
- 5.5. Acompanhar, por meio de funcionário designado pela Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, todas as etapas do procedimento de alienação.
- 5.6. Determinar, junto ao Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Procedimento de alienação.
- 5.7. Estabelecer horário para visitação dos lotes que ficarão sob guarda da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB.
- 5.8. Proceder a entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial.

### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - O Contratado obriga-se a:

- 6.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial Estadual.
- 6.2. Na execução do Termo de Credenciamento, obriga-se o credenciado a cumprir as seguintes condições especiais:
  - a) Presidir o procedimento de alienação e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
  - b) Seguir, rigorosamente, os prazos do procedimento de alienação.
  - c) Elaborar os avisos de procedimento de alienação para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Prefeitura Municipal de Catingueira- PB
  - d) Elaborar edital oficial das alienações, para reprodução pela Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, contendo todas as condições do procedimento, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados.
  - e) Preparar o material para anúncio do procedimento de alienação, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
  - f) Agrupar e relacionar os bens disponíveis para alienação em lotes, bem como proceder avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário.
  - g) Divulgar o procedimento de alienação por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade).



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

- h) Disponibilizar local para guarda dos bens.
- i) Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos bens, no tempo em que ficarem depositados no local por ele indicado, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento.
- j) Disponibilizar instalações no Estado, com galpão coberto com área suficiente para abrigar os lotes do leilão; auditório de fácil acesso para no mínimo 50 (cinquenta) lugares sentados em ambiente agradável com condições de conforto aos interessados. Disponibilidade de acesso aos galpões e as instalações da leiloeira, com finalidade de visitação dos lotes do leilão, e informações do mesmo, durante dias úteis em horário comercial, no Estado do Paraíba.
- k) Instalar secretaria no local do evento para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas e equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial.
- l) Utilizar o sistema audiovisual durante o procedimento de alienação, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens ou lotes, por todos os participantes do evento.
- m) Atentar sempre para os melhores interesses da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.
- n) Oferecer infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as facilidades enumeradas abaixo:
  1. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);
  2. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Oficial;
  3. Mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha;
  4. Recebimento de lances prévios;
  5. Inserção na internet dos lances prévios remetidos via Web ou entregues pessoalmente;
  6. Realização do evento, recebendo e estimulando lances em tempo "real", via internet, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na Web, possibilitando ao Leiloeiro Oficial receber e estimular lances em tempo "real";
  7. Inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;
  8. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

9. Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances, cujo valor seja superior ao do último lance anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote.
10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
11. Em caso de travamento, queda de energia e demais situações a que venha interferir a transmissão do procedimento on-line, o leiloeiro aguardará no máximo 30 (trinta) minutos para que a transmissão seja normalizada. Caso isso não ocorra, o leiloeiro dará prosseguimento ao evento, não cabendo ao arrematante on-line nenhuma contestação quanto ao valor ofertado seavenda e /ou condicional.
  - a) Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.
  - b) Disponibilizar número de telefones (celulares e fixos), fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, durante a vigência do Contrato.
  - c) Pagar todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal incidentes sobre os serviços.
  - d) Contratar capatazia para arrumação e loteamento dos bens.
  - e) Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados.
  - f) Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para alienação, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.
  - g) Realizar a comunicação de que, se todos os lotes não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) procedimentos até que todos os bens sejam arrematados.
  - h) Orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

### **DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**CLÁUSULA OITAVA** - O local para a realização do procedimento de alienação será indicado pelo Leiloeiro Oficial, com anuência da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB.

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**CLÁUSULA NONA** - O Leiloeiro Oficial terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de encerramento das alienações, para prestar contas através do recolhimento das importâncias devidas à Prefeitura Municipal de Catingueira - PB, descontados o percentual de comissão de vendas ofertado, e apresentar os seguintes documentos: Relatório Final, demonstrativo financeiro e comprovante de pagamentos (Recibos) correspondentes. Tudo em consonância com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

9.1.O recolhimento dos valores arrecadados pelo Leiloeiro deve ser efetuado por meio de depósito em conta, a ser indicada, em nome da Prefeitura Municipal de Catingueira - PB

9.2.O relatório final de cada procedimento de alienação deverá apresentar: descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ e nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados. O relatório deverá conter ainda as seguintes informações:

- 1.Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a identificação dos ofertantes.
- 2.Demais fatos relevantes ocorridos no evento, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem ou lote.
- 3.A relação de bens remanescentes.

9.3.O relatório de prestação de contas do Procedimento de alienação somente será aprovado pelo Comissão de avaliação da Prefeitura Municipal de Catingueira- PB, se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

### **DO LACAL DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – O leiloeiro credenciado deverá realizar o leilão presencial em local público, espaçoso e adequado aos interessados, com indicação previa. No ato do aviso do edital de convocação para o certame do leilão será desinado endereço para a realização da sessão.

### **DA ENTREGA DO BEM**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O arrematante dos lotes poderá retirar os bens, após opagamento devido, mediante autorização, no local destinado de guarda do Leiloeiro.

11.1. Os bens arrematados somente serão liberados para entrega mediante a presença dos arrematantes ou com procuração específica e comprovado o atendimento às legislações ambientais e às exigências constantes no Edital que rege o procedimento de alienação.

11.2. A não retirada do(s) lote(s) arrematado(s) do(s) local (is) indicado(s) nos itens anteriores, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comprovação do pagamento, implicará em multa diária a ser estipulada pela Prefeitura Municipal de Catingueira- PB

### **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – O desatendimento injustificado das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeitará às seguintes penalidades:

12.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.2.Multa, moratória e/ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total dos bens a serem alienados.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

- II. 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens a serem alienados no caso de:
  - a) Recusa injustificada em executar o objeto;
  - b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
  - c) Desatender às determinações da fiscalização;
- III. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados, no caso de:
  - a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
  - b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a Prefeitura Municipal de Catingueira - PB ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
  - c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
  - d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;
  - e) Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções;

### **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O contrato poderá ser rescindido, conforme legislação aplicável e demais disposições contidas no respectivo instrumento, por meio das seguintes formas:

- a) Rescisão Amigável: por acordo entre as partes, conforme condições definidas no Termo de Distrato.
- b) Rescisão Judicial: por determinação judicial.

### **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado na forma do Regulamento de Licitações e Contratos.

14.1. A fiscalização dos serviços previstos neste Termo de Referência será exercida a qualquer tempo, durante sua vigência, por profissional designado pela Prefeitura Municipal.

14.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e no Termo de Referência.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto no Regulamento de Contratos e Licitações.

14.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Regulamento de Contratos e Licitações.

**DA ACEITAÇÃO FINAL DO SERVIÇO CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A aceitação final do objeto ora contratada dependerá da prévia verificação, pela CONTRATANTE, de sua plena conformidade com o estipulado neste Contrato e nos demais documentos que o complementam e o integram.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – É obrigação do contratado manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, sob pena de rescisão contratual.

**DOS CASOS OMISSOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Os casos omissos ou situações não explicitadas serão decididos pelas partes, seguindo as disposições contidas na Lei de Licitações, nos termos da lei 14.133/2021

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas ou decorrentes do presente negócio jurídico, elegem as partes contratantes o Foro da Cidade de Piancó - PB, com renúncias a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se configurar.

E, por estarem assim, de pleno e comum acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de um só teor e para o mesmo efeito.

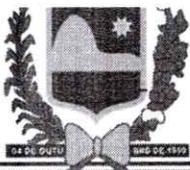
Catingueira -PB, ..... de .... de 2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Catingueira-PB  
AVISO DE LICITAÇÃO  
CREDENCIAMENTO nº 0004/2024  
Processo Administrativo nº 000108/2024

O município de Catingueira/PB, através de seu Agente de Contratação, torna público que está aberto edital de CREDENCIAMENTO nº 0004/2024, fundamentado na Lei 14.133/21, para o objeto: **Credenciamento de leiloeiro oficial, matriculado na junta comercial do estadual para condução de todo procedimento administrativo de leilões de bens (móveis e imóveis) pertencentes a prefeitura municipal de Catingueira –PB.** Início de recebimento dos documentos e propostas: **13 DE AGOSTO DE 2024 à 31 DE DEZEMBRO DE 2024, das 08:00 horas às 17:00, (horário de Brasília).** O Edital estará disponível nos Sites [www.tramita.tce.pb.gov.br](http://www.tramita.tce.pb.gov.br) e [www.catingueira.pb.gov.br](http://www.catingueira.pb.gov.br). **Informações:** por escrito no setor de licitação no endereço Rua Inacio Felix de Oliveira, s/nº, Centro.

Catingueira-PB, 12 de agosto de 2024.

ROSINEIDE MARTINS DE FREITAS  
Agente de contratação

Rosineide Martins de Freitas  
Prefeitura Municipal de Catingueira  
Setor de Licitação  
Agente de Contratação