



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO/CE., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. Informamos que o LEILOEIRO receberá o valor máximo de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do Leilão, conforme § único do artigo 24 do Decreto Nº 21.981/32.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Porcentagem a ser Arrecadada sobre os bens Leiloados (%)
1	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO/CE.	SERVIÇO	1	5%

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Moraújo/CE necessita contratar os serviços de um leiloeiro oficial para a alienação de bens móveis de sua propriedade que se encontram inservíveis, obsoletos ou cuja manutenção deixou de ser economicamente viável, bem como daqueles cuja venda seja necessária para renovação de equipamentos e otimização da utilização dos recursos públicos.

A contratação tem como objetivo garantir que o processo de venda desses bens seja conduzido de forma transparente, eficiente e em estrita conformidade com a legislação vigente, assegurando ampla publicidade e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O leiloeiro oficial, munido de expertise técnica e experiência comprovada, será responsável por conduzir todas as etapas do procedimento de alienação, promovendo a competitividade entre os licitantes e a maximização das receitas obtidas, possibilitando que os valores arrecadados sejam reinvestidos em áreas prioritárias para a comunidade.

Além de evitar a depreciação desnecessária de bens que não possuem mais utilidade para a Administração, a realização de leilões públicos assegura acesso equitativo aos interessados, fomenta um ambiente de concorrência justa e garante que a destinação dos bens se dê de forma adequada, econômica e vantajosa para o Município.

Dessa forma, a contratação de um leiloeiro oficial especializado é essencial para assegurar a eficiência, a legalidade e a economicidade na gestão e no desfazimento dos bens patrimoniais do Município de Moraújo/CE.



FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Moraújo-CE, por meio da Secretaria de Planejamento e Administração, visa atender as necessidades municipais em meio a ausência de um leiloeiro oficial, regularmente registrado nas juntas comerciais do estado do Ceará.

Diante dessa necessidade e da natureza específica da demanda, opta-se pela contratação por meio de credenciamento, modalidade que possibilita à Administração Pública a formação de uma rede de prestadores previamente habilitados, os quais serão acionados conforme a necessidade, observando-se a conveniência administrativa e a escolha dos beneficiários.

Esse procedimento encontra fundamento legal no artigo 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que define:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: [...] credenciamento: XLIII - processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.”

Além disso, a utilização do credenciamento neste contexto específico também se fundamenta no artigo 79, inciso II, da mesma Lei, que estabelece a possibilidade de utilização do credenciamento:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: [...] II – com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.”

O credenciamento, portanto, além de conferir maior agilidade, flexibilidade e economicidade à gestão pública, assegura transparência, impessoalidade e isonomia no tratamento dos prestadores interessados, ao mesmo tempo em que permite que haja leilões justos e certificados.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A contratação de leiloeiro público oficial para a realização de leilões de bens móveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Moraújo-CE não consta como despesa prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que não gera custos diretos ao erário municipal. A atividade desempenhada pelo leiloeiro não exige a utilização de recursos oriundos do fundo municipal ou do orçamento público, o que dispensa sua previsão no planejamento anual de contratações da administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Para a presente contratação de leiloeiro público oficial, não será necessária a adoção de cotas ou tratamento diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Essa decisão se justifica tanto pela natureza específica do serviço a ser prestado, quanto pelo método de arrecadação adotado para o pagamento do profissional contratado.
- 11.2. O serviço de leiloeiro oficial é regulado por legislação própria, sendo exercido por profissional autônomo, devidamente registrado na Junta Comercial, e remunerado exclusivamente pelos arrematantes dos bens, conforme dispõe o Art. 24 do Decreto nº 21.981/1932. Ou seja, não há pagamento efetuado pela Administração Pública, tampouco repasse de valores oriundos do orçamento público municipal. Diante disso, a aplicação de cotas para ME e EPP torna-se incompatível com a presente contratação, que segue regras específicas quanto à habilitação, natureza jurídica do contratado e forma de remuneração.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início estabelecida no instrumento contratual, conforme dispõe o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Durante esse período, o leiloeiro público oficial estará habilitado a planejar, coordenar, promover e mediar os leilões de bens móveis e/ou imóveis pertencentes ao Município de Moraújo-CE, conforme as necessidades da Administração.
- 12.2. Ressalta-se ainda que o edital poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, desde que observados os requisitos legais e o interesse público. Essa possibilidade de prorrogação visa assegurar a continuidade dos serviços sempre que houver demanda e conveniência administrativa, garantindo maior flexibilidade e eficiência na gestão patrimonial do município.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**.



Forma de execução

13.2. O serviço objeto será **INTEGRAL**.

14. DO ROL DOS CREDENCIADOS E DO CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO:

- 14.1. Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital, cabendo ao usuário agendar a execução do serviço diretamente com um dos credenciados.
- 14.2. Para a execução dos serviços será elaborada uma lista que deverá ser seguida rigorosamente quando da convocação para execução dos serviços havendo a Autorização, o credenciado será chamado para assinatura do respectivo **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de decadência.
- 14.3. A ordem de classificação dos credenciados será de acordo com a apresentação dos documentos na plataforma Licita Moraújo e o deferimento da administração.
- 14.4. 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.
- 14.5. À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista, obedecida a ordem de deferimento.
- 14.6. Os interessados **CREDENCIADOS** farão parte de um banco de pretensos prestadores de serviço. A assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, por si só, não garante ao signatário o direito à contratação, apenas mera expectativa de direito de contratar, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- 14.7. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo **TERMO DE CONTRATO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.
- 14.8. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.
- 14.9. Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.
- 14.10. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.
- 14.11. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo **TERMO DE CONTRATO**, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.
- 14.12. A convocação para assinatura de contrato será realizada por meio de publicação no site oficial da prefeitura (www.moraújo.ce.gov.br), no diário oficial dos municípios ou em jornal de grande circulação, hipótese na qual poderá ser realizada **convocação não nominal**.
- 14.13. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar as **publicações** para assinatura de contrato, as quais se poderão se dar de forma **não nominal**, informando apenas o grupo de credenciados convocados naquele ato para celebração do contrato.
- 14.14. Os credenciados não serão obrigados a firmar as contratações pretendidas pela administração, sendo-lhes facultada a renúncia do direito de contratar com a administração para cada serviço



- específico, o que deslocará o credenciado para o final da fila de credenciados para fins de futura contratação.
- 14.15. Sempre que houver novos credenciamentos a lista de credenciados será atualizada, considerando a categoria do serviço e a ordem cronológica das solicitações de credenciamento.
- 14.16. Novos interessados poderão solicitar credenciamento nos termos deste edital, desde que preencham aos requisitos exigidos neste instrumento e esteja vigente o prazo para solicitação de credenciamento.
- 14.17. Os novos credenciados serão acrescidos às listas existentes, de acordo com a categoria do serviço e a respectiva ordem cronológica de solicitação de credenciamento dos proponentes, obedecendo-se a rotatividade necessária para a prestação dos serviços.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. Cópia de Documento de Identificação com foto (PARA PESSOA FÍSICA);
- 15.1.2. 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;
- 15.1.3. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceará, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932 (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA), ou Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do Leiloeiro perante e, determinando a data da matrícula do requerente como leiloeiro oficial.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF (SE O LEILOEIRO SE CREDENCIAR COMO PESSOA FÍSICA) ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ (SE O LEILOEIRO SE CADASTRAR COMO PESSOA JURÍDICA);
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.3. Prova de **REGULARIDADE RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS** e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA);
- 15.2.4. Prova de **REGULARIDADE RELATIVA À FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do Leiloeiro. (PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS).
- 15.2.5. Prova de **REGULARIDADE RELATIVA À FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do Leiloeiro. (PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS).
- 15.2.6. Prova de **REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**. Caso o Leiloeiro se Credencie como pessoa Jurídica.
- 15.2.7. Prova de **INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante à apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada



pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS).

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.1.2. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação; (PARA PESSOA JURÍDICA).

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. 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 e/ ou imóveis. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

15.5. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.5.1. Declaração de que não se encontra declarada inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21;

15.5.2. Declaração da licitante em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXII da Constituição Federal, no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 que não emprega 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, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

15.5.3. Declaração sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial;

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- 16.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 16.1.2. **CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PARTE PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO/CE**
- 16.1.2.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
 - 16.1.2.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
 - 16.1.2.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
 - 16.1.2.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.
 - 16.1.2.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
 - 16.1.2.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.
 - 16.1.2.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.
 - 16.1.2.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referente às publicações previstas na Lei 14.133/21.
 - 16.1.2.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.
- 16.1.3. **COMPETE AO LEILOEIRO CREDENCIADO CONTRATADO:**
- 16.1.3.1. Realizar o Leilão em dia e hora, previamente designado pela Comissão de Leilão da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.
 - 16.1.3.2. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.
 - 16.1.3.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.
 - 16.1.3.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários.
 - 16.1.3.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
 - 16.1.3.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão.
 - 16.1.3.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.
 - 16.1.3.8. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venham a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato.



- 16.1.3.9. Não se pronunciar em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.
- 16.1.3.10. Realizar leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.
- 16.1.3.11. Dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 16.1.3.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.
- 16.1.3.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 16.1.3.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.
- 16.1.3.15. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de arrecadação, valor arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.
- 16.1.3.16. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Executam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do art. 42 do Decreto 21.981/32.
- 16.1.3.17. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção de até 5% (cinco) por cento do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.
- 16.1.3.18. Não utilizar o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.
- 16.1.3.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 16.1.3.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE.
- 16.1.3.21. Responder perante PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.



- 16.1.3.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens.
- 16.1.3.23. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.
- 16.1.3.24. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do DETRAN.
- 16.1.3.25. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.
- 16.1.3.26. Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN.
- 16.1.3.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE arrematados.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 16.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço(s) e horário(s) a serem disponibilizados após a contratação dos serviços requisitados.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.4. A garantia de que os serviços de leiloeiro público oficial serão devidamente prestados é assegurada por meio das exigências legais estabelecidas no edital de credenciamento, bem como pelas cláusulas contratuais que regem a presente contratação. O profissional habilitado deverá atuar de acordo com a legislação vigente, especialmente o Decreto nº 21.981/1932 e suas alterações, além das disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando a legalidade, publicidade, transparência e eficiência na realização dos leilões de bens móveis e/ou imóveis do Município de Moraújo-CE.
- 16.5. Para garantir a efetiva prestação dos serviços, a Administração Pública realizará o acompanhamento e a fiscalização contínua das atividades do leiloeiro, verificando o cumprimento de prazos, a regularidade das publicações, a condução correta dos certames e a destinação adequada dos bens. O descumprimento de qualquer obrigação contratual poderá acarretar sanções administrativas, advertências, descredenciamento ou rescisão contratual, conforme previsto em lei.
- 16.6. Apesar das garantias legais e contratuais, é possível que ocorram problemas como atrasos na realização dos leilões, falhas na divulgação dos editais, ausência de interessados, ou até mesmo disputas judiciais sobre os bens arrematados. Também podem surgir situações de avaliação incorreta de bens, o que comprometeria o valor arrecadado pelo município. Para mitigar esses riscos, o edital exigirá experiência comprovada do leiloeiro, bem como o cumprimento de todas as etapas e prazos estipulados, sob pena de responsabilização.
- 16.7. Outro possível problema está relacionado à conduta ética e à transparência do processo. Caso haja qualquer indício de favorecimento, conluio entre arrematantes ou má-fé por parte do leiloeiro, a



Administração irá agir com rigor, promovendo as devidas apurações e adotando as providências legais cabíveis, a fim de proteger o interesse público e a integridade dos procedimentos.

- 16.8. Portanto, a contratação de leiloeiro público oficial será feita com base em critérios objetivos, assegurando a prestação adequada dos serviços, a responsabilidade do profissional credenciado e a adoção de mecanismos de controle que possibilitem à Administração agir prontamente diante de eventuais falhas. Com isso, busca-se garantir a correta alienação dos bens do município e a transformação eficiente de patrimônio ocioso em receita pública revertida em benefícios para a população.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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 conterà 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
- 17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. 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.



- 17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. Para a presente contratação de leiloeiro público oficial, não haverá necessidade de dotação orçamentária específica, uma vez que não será realizado qualquer desembolso financeiro por parte da Prefeitura Municipal de Moraújo-CE. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado diretamente por meio da arrecadação proveniente dos leilões, conforme determina o Artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.



- 18.2. De acordo com a legislação vigente, a comissão devida ao leiloeiro será paga exclusivamente pelos arrematantes dos bens, no percentual de 5% sobre bens móveis, calculados com base no valor da arrematação. Dessa forma, a contratação não impacta o orçamento público municipal e não exige a alocação de recursos em dotação orçamentária, uma vez que toda a remuneração do profissional contratado será extraída diretamente das operações de venda dos bens alienados.

19. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

- 19.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - CE, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.
- 19.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.
- 19.3. Em todos os eventos, o Contratado/Leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.
- 19.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/Leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.
- 19.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.
- 19.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

20. DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- 20.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:
- 20.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:
- 20.1.1.1. Um cheque, correspondente a 10% (dez) por cento do valor do lance vencedor, a título de sinal.
- 20.1.2. O outro cheque, correspondendo até 5% (cinco) por cento do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.
- 20.2. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED, DOC ou PIX), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, mais o VALOR DE ATÉ 5% (CINCO) POR CENTO do lance em conta informada pelo leiloeiro A TÍTULO DE COMISSÃO, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados.
- 20.3. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que este, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução.
- 20.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:
- 20.4.1. Cheque no valor de 10% (dez) por cento do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;



- 20.4.2. Cheque no valor de até 5% (cinco) por cento do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.
- 20.5. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei.
- 20.6. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.
- 20.7. A comissão paga pelo(s) arrematante(s) deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, na hipótese em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

Moraújo - CE, 15 de setembro de 2025

Francisco Guilherme Oliveira Fontenele
Presidente da Equipe de Planejamento