



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA

NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONDIÇÕES PARA A VIDA



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

1.1. Chamamento público para credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos depósitos e pátios da Prefeitura Municipal de Uruburetama nos termos do Art. 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e Resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este Termo de Referência é fundamentado na Constituição Federal de 1988; Decreto Municipal nº 030102/2023, de 1º de março de 2023; Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 22.427/33; pela Instrução Normativa DREI nº 52 de 29 de julho de 2022, observadas suas alterações posteriores, e pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016.

2.2. O presente chamamento público tem como objetivo o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos depósitos e pátios da Prefeitura Municipal de Uruburetama, assegurando a adequada gestão do patrimônio público e a observância dos princípios da economicidade e eficiência.

2.3. Conforme Estudo Técnico Preliminar, a alienação dos bens móveis é medida necessária diante da sua obsolescência, inutilização ou desnecessidade, sendo compatível com os objetivos da administração pública e em consonância com o interesse público.

2.4. A contratação será realizada por meio da modalidade de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite esse tipo de procedimento para prestação de serviços sob demanda, especialmente em casos em que não há exclusividade e se busca ampliar a rede de prestadores.

2.5. O contrato decorrente do credenciamento observará os prazos e condições pactuados, em conformidade com a legislação vigente e com as cláusulas estabelecidas no instrumento contratual.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de Leiloeiros Oficiais por meio do procedimento de credenciamento é necessária para que a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama possa realizar leilões públicos destinados à alienação de bens móveis removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos depósitos e pátios da Prefeitura Municipal de Uruburetama nos termos do Art. 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e Resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, promovendo a adequada gestão do patrimônio público. A contratação de leiloeiros oficiais qualificados e devidamente credenciados assegura a realização de leilões eficientes, que atendam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.2. Além disso, o credenciamento de leiloeiros oficiais proporciona maior segurança jurídica e técnica na condução dos processos de alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Uruburetama, evitando possíveis questionamentos e contestações futuras. A escolha de profissionais especializados e capacitados para a realização dos leilões contribui para a transparência e lisura dos procedimentos, garantindo a confiança da população e dos órgãos de controle na gestão do patrimônio público municipal.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação de Leiloeiros Oficiais por meio do procedimento de credenciamento é necessária para que a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama possa realizar leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, promovendo a adequada gestão do patrimônio público.



4.2. A contratação enquadra-se na hipótese de procedimento auxiliar Credenciamento, conforme o art. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não há competição viável entre os prestadores do serviço. Embora existam diversos leiloeiros oficialmente matriculados, todos estão sujeitos à mesma taxa de comissão, fixada pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, o que inviabiliza a comparação de propostas para fins de escolha mais vantajosa.

4.3. Dessa forma, o procedimento de credenciamento, seguido de eventual sorteio entre os interessados, assegura o cumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência, sendo a alternativa mais adequada e transparente para a contratação dos serviços de leiloeiros oficiais.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução adotada para atender à demanda da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama consiste no credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis. Esse modelo possibilita maior agilidade, transparência e adequação às exigências legais, considerando a natureza específica e eventual da atividade.

5.2. O credenciamento permite que todos os leiloeiros oficiais interessados, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado, possam se habilitar, assegurando a ampla participação, a isonomia entre os profissionais e o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência. A seleção será feita por meio de sorteio, em caso de mais de um interessado para o mesmo evento.

5.3. Os leiloeiros credenciados deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal e profissional, atendendo aos requisitos exigidos neste Termo de Referência e na legislação vigente. Os serviços serão prestados conforme demanda da Administração, com observância dos prazos e condições previamente estabelecidos.

5.4. Essa solução proporciona maior controle patrimonial, assegura a destinação adequada dos bens públicos inservíveis e contribui para a otimização dos recursos públicos, promovendo eficiência e economicidade na gestão dos bens móveis municipais.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7. Poderão participar deste Credenciamento os Leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou jurídicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Ceará, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa DNRC nº 110/2009, e que atendam integralmente às exigências do Edital e seus Anexos.

7.1. O credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação da inscrição no cadastro da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama.

7.2. Os Leiloeiros com inscrições homologadas serão cadastrados e ordenados mediante ordem de classificação dos credenciados será de acordo com a apresentação dos documentos na plataforma Licita Mais Brasil e o deferimento da administração;

7.3. O será realizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro cadastrado.

7.4. O Leiloeiro que recusar a designação ou estiver impedido de atuar pela Junta Comercial do Estado do Ceará perderá sua vez na ordem, sendo convocado o próximo da lista de rodízio.

7.5. Em caso de descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais automaticamente.

7.6. Pela prestação dos serviços, o Leiloeiro fará jus a uma comissão de até 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado, valor este pago diretamente pelo arrematante no ato do leilão.

7.7. A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, não se responsabiliza pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, tampouco pelos custos assumidos pelo leiloeiro para seu recebimento.



7.8. Caso a venda não se concretize por erro nas publicações legais ou por suspensão do leilão por decisão judicial, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem direito a reembolso por parte da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama.

7.9. Se a entrega do bem ao arrematante não ocorrer por culpa exclusiva da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, a comissão também deverá ser devolvida, cabendo ao leiloeiro o direito ao ressarcimento do respectivo valor, por parte da Prefeitura.

6.11. O ressarcimento mencionado no item anterior será feito pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama ao leiloeiro, mediante crédito do valor líquido apurado em sua conta corrente.

6.12. O leiloeiro renuncia expressamente a qualquer pagamento de comissão por parte da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, nos termos do artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427/1933, bem como a quaisquer despesas com divulgação, ficando autorizado a receber exclusivamente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, paga pelo arrematante.

6.13. O leiloeiro será responsável por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços contratados, incluindo recolhimento de impostos, taxas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, seguros, emolumentos e demais despesas necessárias.

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

8.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao leiloeiro ou à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama qualquer responsabilidade por consertos, reparos, desmontagem, retirada ou transporte dos materiais arrematados.

8.2. As vendas serão realizadas exclusivamente à vista, nas condições estabelecidas no regulamento do leilão, devendo ser respeitadas todas as exigências relativas à garantia e ao pagamento previstas neste edital.

8.3. Em todos os leilões, o leiloeiro contratado deverá assegurar tratamento isonômico a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação (anúncios, publicidade), quanto na identificação de possíveis interessados, independentemente do valor ou da liquidez dos itens.

8.4. O descumprimento de qualquer obrigação constante neste edital ou no contrato de prestação de serviços será formalmente registrado pela Administração em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada ao leiloeiro para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Os leilões deverão ser realizados em conformidade com a legislação vigente, as cláusulas do presente edital e a minuta contratual, com especial atenção às obrigações atribuídas ao leiloeiro.

8.6. A critério do contratante, as avaliações dos bens móveis efetuadas pelo leiloeiro poderão ser revistas a qualquer tempo.

9. DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO E DAREMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

9.1. Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme as condições estabelecidas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante sobre os procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme descrito a seguir:

9.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará ao leiloeiro dois (02) cheques em garantia de caução, sendo:

9.1.1.1. Um cheque no valor correspondente a 10% (dez por cento) do lance vencedor, a título de sinal;

9.1.1.2. Um cheque no valor de até 5% (cinco por cento) do lance vencedor, referente à comissão do leiloeiro oficial.

9.2. Em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do leilão, o arrematante deverá efetuar depósito em espécie ou transferência eletrônica (TED, DOC ou PIX) do valor integral do lance, além do valor correspondente à comissão de até 5% (cinco por cento), em conta bancária indicada pelo leiloeiro, mediante identificação dos depósitos.

9.3. Os comprovantes dos depósitos deverão ser apresentados ao leiloeiro, que, após a confirmação dos valores, devolverá os cheques entregues como caução.



9.4. Caso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os depósitos não sejam realizados, o arrematante será considerado desistente, e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques entregues em caução terão as seguintes destinações:

9.4.1. O cheque referente a 10% (dez por cento) do valor do lance será recolhido pela Prefeitura Municipal de Uruburetama, a título de multa;

9.4.2. O cheque referente a até 5% (cinco por cento) será utilizado para o pagamento da comissão do leiloeiro.

9.5. O leiloeiro deverá repassar à Prefeitura Municipal de Uruburetama, até o 10º (décimo) dia útil após a realização do leilão, o produto da arrematação, mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Uruburetama, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Município, e demais documentos exigidos pela legislação.

9.6. A Prefeitura Municipal de Uruburetama terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para comprovar o recebimento do valor total repassado e liberar os documentos finais para a transferência dos bens arrematados. Caberá ao leiloeiro a entrega dos referidos documentos ao arrematante, bem como a liberação dos bens móveis.

9.7. A comissão paga pelo(s) arrematante(s) deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação formal, nos casos em que o leilão for anulado ou revogado por decisão judicial ou por determinação do Município.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

10.1. As condições de habilitação são aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, suficientes e necessárias à execução do objeto contratual, especialmente no que se refere à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, devendo ser apresentados os documentos abaixo listados, observando-se sua autenticidade e validade:

10.1.1. Habilitação Jurídica

a) Cópia de documento oficial de identificação com foto (quando Pessoa Física);

b) No caso de Pessoa Jurídica na forma de firma individual (Empresário Individual), com objeto e CNAE de Leiloeiro Público Oficial: apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial, além da documentação do leiloeiro;

c) Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceará, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932 (para Pessoa Física e Jurídica), ou Declaração emitida pela Junta Comercial comprovando a regularidade e a data da matrícula do leiloeiro.

10.1.2. Habilitação Fiscal, Social, Trabalhista e Outras Comprovações

a) CPF (para Pessoa Física) ou CNPJ (para Pessoa Jurídica);

b) Prova de regularidade com os tributos federais e com a Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do leiloeiro;

d) Prova de regularidade com o FGTS (caso Pessoa Jurídica);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa ou positiva com efeito de negativa);

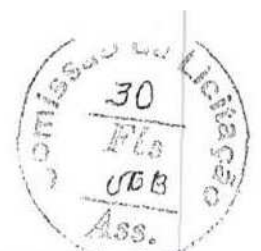
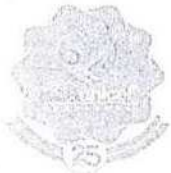
f) Declaração de que não está declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública e que não há fato superveniente impeditivo de habilitação (conforme art. 63, I da Lei nº 14.133/21);

g) Declaração de que não emprega menores em condições vedadas pela Constituição Federal (art. 7º, XXXIII) e pela

Lei nº 14.133/21, art. 68, VI;

h) Declaração, sob as penas da lei, de que não se encontra suspenso, impedido ou destituído da função de Leiloeiro Oficial.

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira



a) Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio (conforme o caso); caso o licitante esteja em recuperação judicial, comprovar o acolhimento judicial do plano (art. 58 da Lei nº 11.101/2005) ou, no caso de recuperação extrajudicial, a homologação judicial.

10.1.4. **Qualificação Técnica**

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a realização de leilão de bens móveis e/ou imóveis para a Administração Pública, emitido em papel timbrado por órgão público, com identificação do declarante, e-mail e telefone.

10. DO ROL DOS CREDENCIADOS E DO CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO

10.1. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, constituindo-se um rol de prestadores habilitados à prestação dos serviços objeto do presente credenciamento.

10.2. Caberá à Administração a convocação dos credenciados, observando-se a ordem cronológica de deferimento dos pedidos de credenciamento.

10.3. Após deferida a habilitação, será elaborada lista com os credenciados, observando-se a ordem de recebimento e aprovação da documentação exigida.

10.4. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento será realizada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Uruburetama (<https://uruburetama.ce.gov.br/chamamento.php>), podendo ocorrer também por Diário Oficial do Município de Uruburetama ou outro meio oficial.

10.5. O credenciado convocado deverá assinar o Termo de Credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação e consequente exclusão da lista.

10.6. A simples assinatura do Termo de Credenciamento não garante ao credenciado o direito à contratação, configurando-se mera expectativa de direito, condicionada à conveniência e oportunidade da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama.

10.7. A convocação para prestação dos serviços obedecerá à ordem de credenciamento, conforme a ordem de deferimento da documentação exigida.

10.8. Caso o primeiro credenciado da lista não esteja disponível para atender à convocação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do serviço, será chamado o próximo da lista, sendo o anterior realocado para a última posição.

10.9. Se a convocação ocorrer em prazo inferior ao mencionado, e o credenciado não puder atender, este apenas trocará de posição com o próximo da lista, mantendo-se entre os primeiros classificados.

10.10. Sempre que houver novos credenciamentos, a lista será atualizada, considerando a categoria do serviço e a ordem cronológica de deferimento das solicitações.

10.11. Os credenciados não estão obrigados a aceitar todas as contratações, podendo recusar a execução de serviços específicos, caso em que serão reposicionados ao final da lista para futuras convocações.

10.12. Os credenciados deverão acompanhar as convocações por meio das publicações oficiais, sendo de sua inteira responsabilidade o monitoramento das atualizações, inclusive aquelas realizadas de forma não nominal, com a convocação de grupos.

10.13. O Termo de Credenciamento ou o Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, visando adequar os serviços às necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama.

10.14. Novos pedidos de credenciamento poderão ser recebidos enquanto vigente o prazo estabelecido neste Edital, desde que atendam integralmente às exigências.

10.15. Os novos credenciados serão acrescidos ao final das listas existentes, respeitando-se a categoria do serviço e a ordem cronológica de deferimento.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



11.1. Constituem obrigações da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama:

11.1.1. Assegurar livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde se encontram os bens a serem leiloados;

11.1.2. Apresentar o Edital específico de cada leilão com as regras aplicáveis à sua realização;

11.1.3. Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada execução dos serviços, livres de pendências, ônus ou impedimentos;

11.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

11.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando prazo para a correção de eventuais falhas na execução dos serviços;

11.1.6. Avaliar as instalações e a estrutura técnica-operacional disponibilizadas para a realização dos leilões;

11.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro;

11.1.8. Arcar com as despesas previstas no §2º do art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/32, relativas às publicações obrigatórias conforme a Lei Federal nº 14.133/21;

11.1.9. Disponibilizar a documentação dos veículos automotores, quando esses forem objeto de leilão.

11.2. Constituem obrigações do Leiloeiro credenciado:

11.2.1. Realizar os leilões na data, horário e local previamente definidos pela Comissão de Leilão, de acordo com as normas estabelecidas neste edital e no Termo de Credenciamento;

11.2.2. Arcar com todas as despesas de remoção dos bens, caso opte por transferi-los para suas instalações;

11.2.3. Prestar os serviços nos padrões exigidos, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do descumprimento contratual;

11.2.4. Utilizar pessoal idôneo e capacitado, assumindo integral responsabilidade por eventuais danos causados, ainda que por terceiros;

11.2.5. Responder por danos a terceiros, adotando medidas preventivas conforme a legislação vigente;

11.2.6. Apresentar laudo de avaliação com os valores estimados de venda, dentro do prazo acordado com a Comissão;

11.2.7. Identificar, organizar e agrupar os bens em lotes, sob a coordenação da Administração;

11.2.8. Manter absoluto sigilo sobre dados, documentos e informações a que tiver acesso em decorrência dos serviços;

11.2.9. Abster-se de se pronunciar em nome da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama ou divulgar qualquer informação institucional sem autorização;

11.2.10. Realizar os leilões em datas definidas em conjunto com a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama;

11.2.11. Comunicar por escrito a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama quaisquer anormalidades verificadas durante a execução dos serviços;

11.2.12. Corrigir imediatamente falhas nos serviços, e ressarcir a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama em até 05 (cinco) dias úteis por danos ou extravios de bens sob sua responsabilidade;

11.2.13. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, atendendo prontamente às reclamações;

11.2.14. Submeter-se à fiscalização da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama quanto à execução dos serviços e ao cumprimento contratual;

11.2.15. Entregar relatório final de cada leilão contendo: descrição dos bens, valores arrecadados, arremates, dados dos arrematantes, lotes não vendidos e lotes em condicional, se houver;

11.2.16. Assumir todas as despesas relacionadas à realização dos leilões, como divulgação, locação de espaço e equipamentos, segurança, entre outros, excetuadas aquelas legalmente atribuídas a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama;



- 11.2.17. Isentar a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, cabendo ao arrematante o pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da arrematação;
- 11.2.18. Não utilizar o nome da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama ou sua condição de credenciado para fins promocionais, salvo na divulgação dos leilões autorizados;
- 11.2.19. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital, conforme art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21;
- 11.2.20. Ressarcir a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama e a terceiros por danos causados, ainda que culposos, praticados por seus prepostos;
- 11.2.21. Responder integralmente por autuações ou ações decorrentes da execução dos serviços, inclusive por obrigações trabalhistas dos seus contratados, eximindo a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama de qualquer responsabilidade solidária;
- 11.2.22. Realizar o leilão com projeção de imagens dos bens;
- 11.2.23. Acompanhar as visitas dos interessados aos locais onde se encontram os bens;
- 11.2.24. Orientar o arrematante de veículo automotor sobre a obrigatoriedade de transferência de titularidade no prazo legal de até 30 (trinta) dias, conforme exigência do DETRAN;
- 11.2.25. Dispensar tratamento igualitário a todos os bens, independentemente do valor ou da liquidez;
- 11.2.26. Acompanhar o cumprimento, por parte do arrematante, da transferência de titularidade de veículos arrematados, conforme normas do DETRAN;
- 11.2.27. Providenciar a descaracterização dos veículos arrematados que integrem a frota da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão de leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único do Decreto nº 21.981/1932.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

- **CPF:** 093.270.173-66 **Nome:** EULER BRANDÃO ÁVILA **Função:** Membro
- **CPF:** 135.787.583-53 **Nome:** ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA **Função:** Presidente
- **CPF:** 078.876.543-43 **Nome:** LAIRA LIMA DOS SANTOS **Função:** Membro

Uruburetama-CE, 12 de fevereiro de 2026.

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

Antônio de Pádua Coelho Costa
Antônio de Pádua Coelho Costa
Presidente

Euler Brandão Ávila
Euler Brandão Ávila
Membro

Laira Lima dos Santos
Laira Lima dos Santos
Membro



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA TODOS



ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD
01	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS OU RECOLHIDOS A QUALQUER TÍTULO E MANTIDOS NO PÁTIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA.	SERVIÇO	01



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. PROBLEMA RESUMIDO

A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama necessita contratar leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos depósitos e pátios da Prefeitura Municipal de Uruburetama, nos termos do art. 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e Resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto em questão - contratação de leiloeiros oficiais - se enquadra como serviço comum. Trata-se de contratação direta por credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I c/c parágrafo 1º do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinada à formação de cadastro de profissionais habilitados para a realização de leilões de bens móveis da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama.

Essa modalidade é apropriada quando se busca ampla participação de interessados que preencham os requisitos previamente definidos, sem competição entre os credenciados, garantindo agilidade, legalidade e transparência na alienação do patrimônio público.

Unidade Requisitante:

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de Leiloeiros Oficiais por meio do procedimento de credenciamento é necessária para que a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama possa realizar leilões públicos destinados à alienação de bens móveis removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos depósitos e pátios da Prefeitura Municipal de Uruburetama nos termos do Art. 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e Resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, promovendo a adequada gestão do patrimônio público.

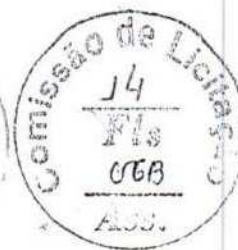
A atuação de leiloeiros oficiais é essencial para dar publicidade, legalidade e eficiência aos procedimentos de leilão, assegurando que os bens sejam vendidos pelo melhor valor possível, com ampla participação de interessados e conforme os critérios legais. Atualmente, a autarquia não dispõe de profissionais próprios e nem habilitados para a condução desses certames, sendo imprescindível o credenciamento de profissionais habilitados para atender essa demanda de forma contínua e conforme as necessidades da administração.

A contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 79, inciso I, que permite o credenciamento como forma de contratação direta, sem competição entre os interessados, desde que atendam aos requisitos previamente estabelecidos em edital. O procedimento observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade, garantindo a transparência e a regularidade dos atos administrativos.

Dessa forma, o credenciamento se justifica como meio de assegurar a adequada alienação de bens públicos, contribuindo para a organização patrimonial do município, a geração de receitas e o fortalecimento da governança administrativa.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que o objeto de contratação pública para credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama não está previsto no plano de contratação anual, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133.



5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO HABILITAÇÃO PROFISSIONAL COMO LEILOEIRO OFICIAL

- Exigida pelo Decreto nº 21.981/1932, que regula a profissão.
- O profissional deve ser matriculado na Junta Comercial do Estado (JUCEC, no caso do Ceará) e estar com o alvará em vigor.
- Art. 2º do Decreto exigem requisitos como idoneidade, residência no local e aprovação do requerimento na Junta.

Credenciamento como contratação direta – Lei nº 14.133/2021

- Conforme o art. 79, I, o credenciamento é uma forma válida de contratação direta para serviços com múltiplos executores habilitados, como é o caso dos leiloeiros.
- A Administração deve definir critérios objetivos e impessoais para a habilitação e convocar os credenciados conforme a necessidade.

REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL

- Exigida pelo art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que trata da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica.
- Isso inclui: CNPJ (se for empresa), CPF (se for autônomo), certidões negativas de débitos tributários, FGTS, INSS e ausência de impedimentos para contratar com a Administração.

CAPACIDADE TÉCNICA (QUANDO APLICÁVEL)

Experiência Comprovada: Deve possuir experiência comprovada na avaliação e venda de bens móveis, com histórico de realizações em leilões públicos ou privados.

Capacidade Técnica: O profissional deve demonstrar capacidade técnica para avaliar corretamente o valor de mercado dos bens móveis e conduzir o processo de alienação de forma eficiente e segura.

Transparência e Integridade: O leiloeiro deve assegurar total transparência nas etapas do processo de leilão, proporcionando um ambiente de concorrência justa e garantindo que todos os procedimentos sejam conduzidos com integridade e conformidade legal.

Infraestrutura e Logística: É necessário que o leiloeiro disponha de infraestrutura adequada para realizar leilões presenciais e/ou virtuais, incluindo sistemas de gestão de leilões e plataformas de suporte tecnológico.

Capacidade de Divulgação: O leiloeiro deve ter capacidade para promover e divulgar amplamente os leilões, utilizando canais de comunicação eficazes para atrair o maior número possível de potenciais compradores.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E EDITALÍCIAS

- Como parte da habilitação, o interessado deve assinar declaração de que atende todas as condições exigidas no edital e na legislação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama necessita contratar profissional qualificado para atuar como leiloeiro oficial, com o objetivo de promover a alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio público, de forma legal, transparente e eficiente.

Soluções de Mercado Identificadas:

Solução 1: Contratação por Credenciamento (Chamamento Público)

Descrição: Realização de chamamento público para credenciamento de leiloeiros interessados, conforme art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Vantagens:

- Flexibilidade e agilidade na contratação;
- Possibilidade de contar com mais de um profissional, sem exclusividade;
- Atendimento conforme demanda da Administração.

Desvantagens:

- Requer manutenção e atualização contínua da lista de credenciados;



- Possível variação de padrão de atuação entre os credenciados.

Solução 2: Pregão Eletrônico (para empresas especializadas em leilões)

Descrição: Realização de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para seleção de empresa especializada em realização de leilões públicos.

Vantagens:

- Competitividade e obtenção de melhores condições;
- Possibilidade de contratação de estrutura mais robusta (divulgação, plataforma, equipe de apoio etc.);
- Estabelecimento de critérios técnicos e operacionais detalhados.

Desvantagens:

- Processo licitatório mais demorado;
- Eventual necessidade de justificar escolha por empresa, e não por profissional autônomo (leiloeiro oficial).

Solução 3: Contratação Direta de Leiloeiro Oficial (art. 74 da Lei nº 14.133/2021)

Descrição: Contratação direta de leiloeiro oficial, devidamente matriculado na Junta Comercial, com base na hipótese de inexigibilidade de licitação por profissional legalmente habilitado.

Vantagens:

- Rapidez no processo de contratação;
- Atendimento por profissional reconhecido legalmente;
- Possibilidade de adoção de remuneração por comissão sobre o valor arrecadado.

Desvantagens:

- Necessidade de justificar a escolha e a notória especialização do profissional;
- Menor concorrência, com limitação a um único fornecedor.

Dentre as soluções analisadas, todas se mostram viáveis, cabendo à Administração avaliar qual delas melhor se adapta à realidade local, considerando fatores como urgência, credibilidade, estrutura administrativa (infraestrutura), histórico dos serviços, volume de bens a serem leiloados e disponibilidade de leiloeiros locais, capacidades tecnológicas para condução de leilões presenciais e virtuais. Além disso, deverão ser considerados os métodos de divulgação utilizados pelos leiloeiros, assegurando que os bens sejam promovidos de forma ampla para maximizar a participação de compradores. A escolha deverá estar devidamente motivada nos autos, conforme os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

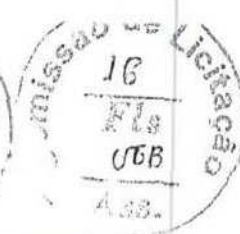
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, a solução escolhida para atender a necessidade de avaliação e alienação de bens móveis da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama envolve a contratação de um leiloeiro oficial, devidamente registrado e regulamentado pela Junta Comercial do Estado do Ceará, através da **Solução 1: Contratação por Credenciamento (Chamamento Público)**. O leiloeiro será responsável por avaliar os bens, garantir uma justa precificação e conduzir o processo de venda através de leilões públicos, assegurando transparência e eficiência. A aplicação de um percentual fixo de 5% sobre o valor dos bens vendidos, conforme tabela oficial, simplifica a contratação e assegura a conformidade com as normas da classe. Essa abordagem maximiza a receita gerada para o município, permite a renovação dos ativos e promove a gestão responsável dos recursos públicos.

Com isso, espera-se garantir segurança jurídica, eficiência, publicidade e legalidade nos processos de alienação de bens públicos inservíveis, assegurando o cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:



Descrição	Unid. Medida	Quant.
CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS OU RECOLHIDOS A QUALQUER TÍTULO E MANTIDOS OU RECOLHIDOS A QUALQUER TÍTULO E MANTIDOS NOS DEPÓSITOS E PÁTIOS DA.	SERVIÇO	1

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

O Leiloeiro Oficial terá como única forma de remuneração o valor equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote de bens arrematado, a ser pago pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1932.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama não pode ser entregue de forma fracionada, uma vez que se trata de um serviço contínuo e completo. Além disso, a entrega dos serviços deve ser imediata após a contratação, garantindo assim a eficiência e agilidade no processo de alienação dos bens.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Conforme detidamente analisado no Estudo Técnico Preliminar, o presente chamamento público para Credenciamento de Leiloeiros Oficiais - com vistas à realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis e outros que venham a serem designados - não consta expressamente no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama para o exercício vigente.

Contudo, sua execução mostra-se justificada e compatível com os objetivos da administração, diante da existência de previsão orçamentária específica e da necessidade de assegurar a adequada gestão patrimonial, promovendo a eficiência na destinação de bens públicos. Essa demanda foi identificada nas etapas iniciais do planejamento estratégico da entidade.

Ainda que não haja previsão expressa no PCA, a contratação atende ao interesse público e respeita os princípios da economicidade e eficiência, conforme autorizado pelo art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite contratações não previstas no PCA em casos devidamente justificados. A contratação será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a habilitação de interessados que atendam aos requisitos do edital, com remuneração atrelada à efetiva prestação dos serviços, conforme condições previamente definidas.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pública por meio de chamamento para credenciamento de leiloeiros oficiais tem como objetivo principal viabilizar a alienação eficiente de bens móveis inservíveis e outros bens públicos, assegurando a correta destinação patrimonial e o cumprimento da legislação vigente. O processo segue os princípios da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), priorizando a transparência, a competitividade e a legalidade, sem custos diretos à administração.

Resultados Esperados:

- Destinação adequada e eficiente dos bens públicos inservíveis:
Garantir o desfazimento legal, transparente e economicamente vantajoso de bens móveis considerados inservíveis, otimizando o uso dos espaços e recursos públicos.
- Geração de receita para a autarquia:
A venda dos bens por meio de leilão oficial proporciona retorno financeiro à administração, contribuindo para o equilíbrio fiscal e o reinvestimento em políticas públicas.
- Atendimento às exigências legais e normativas:



O credenciamento de leiloeiros garante conformidade com os requisitos da legislação, em especial quanto à exigência de profissional habilitado e registrado na Junta Comercial.

4. Flexibilização e agilidade nos procedimentos de leilão:

Com a lista de leiloeiros previamente credenciados, a administração pode escolher o profissional conforme conveniência e necessidade, reduzindo o tempo de tramitação e aumentando a eficiência.

5. Transparência e controle social:

A realização de leilões públicos, com ampla divulgação, assegura a lisura do processo e possibilita o acompanhamento pela sociedade.

Vantagens da Contratação:

1. Modelo de remuneração sem custo direto ao erário:

A remuneração dos leiloeiros será feita mediante percentual sobre os bens efetivamente arrematados, o que evita ônus direto à administração e promove economicidade.

2. Maior competitividade e acesso democrático à prestação do serviço:

O credenciamento permite que todo leiloeiro que atenda aos requisitos possa se habilitar, assegurando isonomia e ampla concorrência.

3. Redução de riscos operacionais e jurídicos:

A atuação de profissionais legalmente habilitados garante maior segurança jurídica ao processo de alienação de bens.

4. Aprimoramento da gestão patrimonial pública:

A destinação periódica de bens obsoletos ou inutilizados melhora a organização, controle e eficiência do patrimônio municipal.

5. Fortalecimento da imagem institucional:

Ao adotar práticas legais, transparentes e eficientes, a administração reforça sua credibilidade perante a sociedade e os órgãos de controle.

Dessa forma, o chamamento público para credenciamento de leiloeiros oficiais representa uma medida estratégica e alinhada com os princípios da administração pública, contribuindo para a gestão eficiente dos bens e recursos da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama.

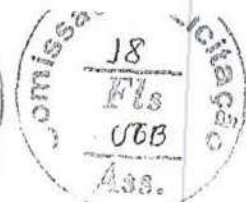
12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A permanência prolongada de veículos removidos ou recolhidos nos pátios da Autarquia pode gerar uma série de impactos ambientais negativos, sobretudo em decorrência do tempo de exposição e da falta de manutenção desses bens.

Dentre os principais impactos potenciais, destacam-se vazamento de fluidos automotivos, acúmulo de resíduos sólidos e materiais contaminantes, proliferação de vetores e animais peçonhentos, poluição visual e ocupação desordenada do espaço urbano, risco de incêndio.

Diante do exposto é necessário manter sistema de contenção e drenagem nos pátios, além de realizar inspeções regulares e retirada de fluidos dos veículos quando identificada a permanência prolongada. A contratação de empresa ambientalmente licenciada para o manejo correto desses resíduos é recomendada. Promover o armazenamento adequado de resíduos perigosos e não perigosos, com segregação dos materiais, destinação final em conformidade com a legislação ambiental vigente e registros das retiradas. Realização periódica de serviços de limpeza, roçagem, desratização e controle de vetores no entorno e interior do pátio, especialmente em áreas com concentração de veículos. A realização periódica de leilões contribui para a desocupação dos pátios, a valorização do espaço público e o cumprimento das normas urbanísticas. Implementação de medidas preventivas de segurança, como sinalização adequada, extintores acessíveis e treinamentos de emergência para os responsáveis pela gestão dos pátios.

A realização periódica dos leilões públicos, com a alienação legal e responsável dos veículos retidos, representa não apenas uma solução administrativa, mas também uma estratégia de prevenção ambiental. Reduz-se, assim, a permanência de materiais potencialmente poluentes nos pátios da Autarquia, mitigando os riscos ao meio ambiente e à saúde pública. A contratação de leiloeiros



deve, portanto, incluir obrigações e critérios ambientais mínimos, reforçando o compromisso da administração pública com a sustentabilidade e a gestão ambiental adequada.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Planejamento da Contratação

A Administração deve planejar cuidadosamente o chamamento público, definindo com clareza o objeto, os requisitos mínimos para credenciamento e a forma de remuneração dos leiloeiros, conforme as normas legais vigentes.

Levantamento de Demanda

É necessário realizar o mapeamento dos bens móveis e inservíveis disponíveis para leilão, a fim de justificar a necessidade do credenciamento e estimar a frequência dos serviços a serem executados.

Elaboração do Edital de Chamamento

O edital deve especificar todas as condições de credenciamento, incluindo critérios de habilitação (como registro na Junta Comercial), obrigações dos credenciados, critérios de distribuição dos serviços e responsabilidades legais.

Consulta de Mercado e Diagnóstico de Profissionais Ativos

A Administração pode realizar levantamento junto à Junta Comercial ou a órgãos reguladores para identificar a quantidade de leiloeiros oficiais habilitados na região, possibilitando a ampliação da concorrência e a viabilidade do procedimento.

Publicação e Divulgação do Edital

O edital deve ser amplamente divulgado, garantindo o princípio da publicidade e permitindo o acesso de todos os interessados que atendam aos requisitos legais.

Análise da Documentação e Credenciamento

A comissão responsável deve analisar a documentação apresentada pelos interessados, conferindo o atendimento aos critérios legais e habilitando os profissionais que estiverem em conformidade com o edital.

Formalização do Termo de Credenciamento

Com a habilitação dos profissionais, será realizada a assinatura do Termo de Credenciamento, formalizando a relação entre os leiloeiros e a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama, com base nas condições estabelecidas.

Gestão e Fiscalização dos Serviços Prestados

A Administração deve acompanhar e fiscalizar a atuação dos leiloeiros credenciados, garantindo que os leilões sejam realizados conforme os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

As experiências anteriores da administração indicam que o credenciamento de profissionais especializados apresenta viabilidade e alta probabilidade de alcançar os resultados pretendidos, especialmente no que diz respeito à alienação eficiente e legal de bens públicos inservíveis.

A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais habilitados legalmente para exercer a função de leiloeiro oficial, a qual exige registro específico na Junta Comercial, conforme previsto na legislação aplicável.



Dessa forma, torna-se necessário o credenciamento de leiloeiros oficiais, com o objetivo de suprir a demanda da administração pública por esse tipo de serviço, garantindo a regularidade, agilidade e transparência nos processos de leilão.

Assim, após o planejamento consignado neste Estudo Técnico Preliminar, mostra-se plenamente viável a obtenção do objeto, qual seja o Chamamento Público para Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, segundo as condições e especificações definidas neste ETP.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise criteriosa e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, manifestamo-nos favoravelmente quanto à viabilidade e pertinência do chamamento público para credenciamento de leiloeiros oficiais, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama.

A demanda está alinhada ao interesse público, aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade previstos no Art. 5º da referida lei, visando assegurar a correta destinação de bens públicos, com transparência, agilidade e regularidade jurídica.

A justificativa da contratação está devidamente fundamentada neste Estudo Técnico Preliminar, conforme exigido pelo Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a necessidade da medida, a inexistência de profissionais habilitados no quadro da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama e a compatibilidade com o planejamento orçamentário e estratégico da Secretaria Municipal.

Ademais, por se tratar de credenciamento, conforme previsto no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, a contratação se dará por chamamento público, sem exclusividade, permitindo a inscrição de todos os interessados que atendam aos requisitos legais e ao edital, o que garante isonomia, publicidade e maior competitividade.

Diante do exposto, considera-se que a estruturação do chamamento está tecnicamente e juridicamente adequada, respeitando os princípios e exigências legais, e representa uma solução eficaz, estratégica e de baixo custo para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama.

Uruburetama-CE, 04 de fevereiro de 2026.

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas


ANTÔNIO DE PADUA COELHO COSTA
Presidente


EULER BRANDÃO ÁVILA
Membro


LAIRA LIMA DOS SANTOS
Membro



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
MUNICÍPIO DE URUBURETAMA



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS REMOVIDOS OU RECOLHIDOS A QUALQUER TÍTULO E MANTIDOS NOS DEPÓSITOS E PÁTIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, NOS TERMOS DO ART. 328, DA LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997, E RESOLUÇÃO Nº 623, DE 06 DE SETEMBRO DE 2016 DO CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO - CONTRAN.

I - INTRODUÇÃO

1.1. A **Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama** necessita contratar Leiloeiro Oficial para vender bens móveis de sua propriedade que não estão mais em uso ou que precisam ser alienados por diversos motivos, como renovação de equipamentos ou otimização de recursos públicos. A contratação visa assegurar que esses bens sejam vendidos de maneira transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente., conforme justificativa da necessidade descrita em Estudo Técnico Preliminar.

II - DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III. ÁREAS ENVOLVIDAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE URUBURETAMA:

*Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal

*Equipe da Gestão Administrativa

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama (Comissão de Contratação)

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama (Setor de Compras)

IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:

a. Probabilidade: Baixo



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças Equipe da Gestão Administrativa do Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação quanto reprovação do Termo de Referência.	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama

Risco 4: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da prestação dos serviços e consequentemente vencimento prazo do convenio
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Risco 5: Recusa do credenciado em assinar o contrato

- 1. Probabilidade: Médio
- 2. Impacto: Baixo
- 3. Dano: Atraso na efetivação da prestação dos serviços.
- 4. Classificação: Externa
- 5. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda às necessidades da Administração.	Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

6. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próximo credenciado classificado para assumir o contrato	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Comissão de Contratação)
Abrir processo de sanção	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama



Risco 6: Apresentação de recurso

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual	Equipe da Gestão Administrativa do Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Comissão de Contratação)
Realizar boa condução do certame	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Comissão de Contratação)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Comissão de Contratação)

Risco 7: Atraso na prestação dos serviços devido subcontratação

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Risco 8: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

- Probabilidade: Baixo
- Impacto: Médio
- Dano: Atraso na prestação dos serviços; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações
- Classificação: Interna
- Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

- Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Risco 9: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na prestação dos serviços;
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação /treinamento aos servidores indicados.	Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Risco 10: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte do credenciado

- Probabilidade: Médio
- Impacto: Alto
- Dano: não aceitação do objeto.
- Classificação: Externa
- Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Comissão de Contratação)

Risco 11: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscal e gestor do contrato



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS DIMENSÕES PARA O FUTURO



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Uruburetama/CE, 04 de fevereiro de 2026.

ELABORADO POR:

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas


ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA
Presidente


EULER BRANDÃO ÁVILA
Membro


LAIRA LIMA DOS SANTOS
Membro



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



ANEXO III – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

PARA USO EXCLUSIVO DO INTERESSADO EM PARTICIPAR DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS REMOVIDOS OU RECOLHIDOS A QUALQUER TÍTULO E MANTIDOS PÁTIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA.

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE URUBURETAMA

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEC Nº _____, da cédula de Identidade Nº _____, e do CPF Nº _____, residente/domiciliado no município de ____/____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, vem perante esta Comissão manifestar seu interesse em realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente es da Lei nº 14.133/21, atualizada e as cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Estou ciente de que a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por si só, não me garante o direito a contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Assumo desde logo o compromisso de bem e fielmente executar os serviços nos quais solicito credenciamento, caso seja eventualmente contratado(a), seguindo as orientações emanadas da administração municipal, do presente procedimento e da legislação em vigor.

Na oportunidade, solicito a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Espera deferimento.

<CIDADE – DATA>

_____/____/____.

Assinatura do solicitante



ANEXO IV – MODELOS DECLARAÇÕES

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

b) sob as penas da Lei, 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 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

c) sob as penas da Lei, que não encontra-se 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 _____
Local e data

Assinatura/carimbo CNPJ
CRENCIADA



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



ANEXO VI

(MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO)

CONTRATO DE Nº _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA E DO OUTRO O(A) _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE URUBURETAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à Praça Soares Bulcão, nº 197, nesta cidade de Uruburetama/CE, por intermédio da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (órgão demandante), neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) _____ (cargo e nome), doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, o(a) **LEILOEIRO OFICIAL** _____, inscrito na Junta comercial do Estado do Ceará JUCEC nº _____, estabelecida(o) (endereço completo) neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por seu leiloeiro, Sr(a) _____ (nome completo), Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas gerais das Lei nº 14.133/21 e no que couber do Decreto Federal nº 21.981/1932, Decreto Municipal nº 030102/2023 de 1º de março de 2023 e nas demais normativas pertinentes, pactuam o presente **CONTRATO**, decorrente do Chamada Pública – Credenciamento nº 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Credenciamento constitui a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS OU RECOLHIDOS A QUALQUER TÍTULO E MANTIDOS NO PÁTIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA**, pelo período de até xx de xxxxxx de xxxxx, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, bem como pelas especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

2.1. O **CONTRATADO** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco) por cento, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, não ocasião do leilão, não cabendo a **CONTRATANTE** a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo **CONTRATADO** para recebê-la.

2.2. Não será devido ao **CONTRATADO** nenhum outro pagamento além da comissão referida no item anterior.

2.3. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

2.4. Não cabe a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

2.5. O Leiloeiro Oficial será 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO.



3.1. 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:

3.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

3.1.1.1. Um cheque, correspondente a 10% (dez) por cento do valor do lance vencedor, a título de sinal.

3.1.1.2. O outro cheque, correspondendo até 5% (cinco) por cento do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

3.2. 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.

3.3. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução.

3.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivado pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

3.4.1. Cheque no valor de 10% (dez) por cento do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

3.4.2. Cheque no valor de até 5% (cinco) por cento do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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

CLÁUSULA QUARTA- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE URUBURETAMA:

4.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

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

4.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

4.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

4.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

4.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

4.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

4.1.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32 referente às publicações previstas na Lei nº 14.133/21.

4.1.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

CLÁUSULA QUINTA - CONSTITUI OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

5.1. Realizar o Leilão em dia e hora, previamente designado pela Comissão de Leilão da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.



5.2. 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.

5.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

5.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, 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.

5.5. 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.

5.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Não se pronunciar em nome da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

5.10. Realizar leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprezadas em conjunto.

5.11. Dar ciência a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.

5.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

5.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

5.15. 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.

5.16. 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 nº 21.981/32.

5.17. 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.

5.18. Não utilizar o nome da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, 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.



5.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).

5.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama.

5.21. Responder perante a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama 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 Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

5.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens.

5.23. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

5.24. 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.

5.25. 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.

5.26. 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.

5.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama arrematados.

5.28. Ficam mantidas todas as obrigações do Termo de Referência que não colidirem com as especificadas.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

6.1. Às PROPONENTES é assegurado o direito de petição, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21. E suas alterações, objetivando a defesa de seus interesses na Licitação, em requerimento formulado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos termos da Lei;

6.2. Interposto os Recursos serão comunicados aos demais candidatos que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis;

6.3. O Recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Recurso.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. DO PRAZO

7.1.1. O prazo de vigência do Contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará por até XX de XXXXXXXX de 202X.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a), a saber: _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de fiscal de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

8.2. Por infração as normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 155 da Lei nº 14.133/21, e



demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

- 8.2.1.** Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;
- 8.2.2.** Rescisão contratual a que tenha dado causa;
- 8.2.3.** Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;
- 8.2.4.** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 8.2.5.** Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, neste contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.
- 8.3.** A recusa do Licitante credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:
 - 8.3.1.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
 - 8.3.2.** Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:
 - 8.3.2.1.** 0,3% (três décimos) por cento por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;
 - 8.3.2.2.** 10% (dez) por cento sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Uruburetama, destinados a leilão, 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;
 - 8.3.2.3.** 10% (dez) por cento sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, 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 Uruburetama 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.
- 8.4.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez) por cento do valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão.
- 8.5.** Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa Municipal, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 8.6.** As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 8.7.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal de Uruburetama, Estado do Ceará.
- 8.8.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 8.9.** Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização à contratante por perdas e danos.
- 8.10.** As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 8.11.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- 8.12.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos semelhantes que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 8.13.** A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de



Uruburetama, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

8.14. A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência da Administração da Prefeitura Municipal de Uruburetama, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

8.15. Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado do Ceará, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A assinatura do contrato implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

9.2. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato.

9.3. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

9.4. A Administração reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71, incisos do I ao IV da Lei nº 14.133/21, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 148 da citada lei.

9.5. É competente o Foro deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

CLÁUSULA DECIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Infringência de qualquer obrigação ajustada.

9.1.2. Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

9.1.3. Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

9.1.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

11.1.1. Constituição Federal de 1988; Decreto Municipal nº 030102/2023 de 1º de março de 2023; Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; Resolução 02/2011 emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC, pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 22.427/33; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), observadas as alterações posteriores;

11.1.2. Nos preceitos de direito público;

11.1.3. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

11.2. O presente Contrato vincula-se aos termos:

11.2.1. Do Edital de credenciamento de Leiloeiro Oficial da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama nº 002/2026, constante no Processo nº 002/2026;

11.2.2. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

12.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a este, será divulgado mediante publicação de notas em <https://uruburetama.ce.gov.br/chamamento.php>, no PNCP e no DOE - Diário Oficial do Estado,



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONDIÇÕES PARA AVANÇAR



ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela Comissão de Contratação/Prefeitura Municipal de Uruburetama, consoante dispõe o artigo 89, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Municipal, no Foro de Uruburetama, Estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Uruburetama/CE, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE URUBURETAMA
Secretaria de Administração, Planejamento e
Finanças
Ordenador(a) de Despesas
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Representante Legal
CONTRATADA