



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2026.04.14.2

(RETIFICADO)



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2026.04.14.2 - RETIFICADO

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE**, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **CHAMADA PÚBLICA** para **CREDENCIAMENTO** sob a forma **ELETRÔNICA**, DE **LEILOEIROS OFICIAIS** PARA A **REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS** DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE**, pelo período de 12 (doze) meses, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórias e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; **LEI MUNICIPAL Nº 544/2025**, DE 11 DE MARÇO DE 2025; **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 introduzidas nos referidos diplomas normativos.

Compõem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para Credenciamento.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para credenciamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo II – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo III – Modelo de Solicitação de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelos de Declarações;
- Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento;
- Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E ANEXOS, conforme especificações e condições constantes dos Anexos do Edital.

1.1.1. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no termo de referência, anexo a este edital (Anexo I).

1.1.2. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



credenciamento.

1.1.3. Os interessados deverão requerer o credenciamento na formado item 2 deste edital.

1.1.4. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Potengi, no Estado do Ceará, possa realizar o Leilão de bens móveis.

1.1.5. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior seleção entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

2. DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

2.1. O presente edital está disponível gratuitamente nos sítios eletrônicos:

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br;>

www.licitapotengi.com.br;

<https://pncp.gov.br;>

[https://potengi.ce.gov.br.](https://potengi.ce.gov.br;)

2.2. O certame será realizado no endereço eletrônico: **Portal de Compras do Município - Sistema GM Tecnologia (www.licitapotengi.com.br).**

2.3 - A documentação de credenciamento será recebida exclusivamente via no sistema acima citado, no período de **29 de abril de 2026** ao dia **20 de maio de 2026**, até às 23h59min.

2.4. Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, durante o prazo da Chamada Pública, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

2.5. Para todos os fins, este edital terá validade da data de sua publicação por 12 (doze) meses, podendo ser credenciados novos profissionais, na vigência deste, desde que obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou jurídicas devidamente inscritas na Junta Comercial do Estado do Ceará, de acordo com o art. 3º da IN DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

3.2. O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE;

3.3. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE serão cadastrados e ordenados mediante ordem de classificação dos credenciados será de acordo com a apresentação dos documentos na plataforma Sistema GM Tecnologia (www.licitapotengi.com.br) e o deferimento da administração;



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



3.4. O cadastro 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;

3.5. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Ceará de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação;

3.6. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

3.7. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão;

3.8. Não cabe a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la;

3.9. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE;

3.9.1 Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE;

3.9.2. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-se em sua conta corrente;

3.9.3. O LEILOEIRO renuncia expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco) por cento sobre o valor da venda, diretamente do arrematante;

3.9.4. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados;

3.10. Não poderão participar do processo de credenciamento os proponentes que:

3.10.1. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Potengi/CE;

3.10.2. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

3.10.3. tenham sido descredenciadas pela Prefeitura Municipal de Potengi, anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados.

3.10.4. mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público



que desempenhe 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;

3.10.5. nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Sejam servidores públicos de qualquer esfera;

3.11. A apresentação do pedido de credenciamento implica na manifestação de interesse em participar do processo de credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Potengi, no período de entrega da documentação, conforme disposto no item 2, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração Municipal.

3.11.1. As solicitações de credenciamento acompanhadas dos documentos tratados neste Edital serão entregues à Central de Contratações, a qual procederá à análise e julgamento dos documentos apresentados, submetendo-os posteriormente, à ratificação pela autoridade competente.

3.12. Para credenciar-se o proponente deverá habilitar-se através da apresentação de **Solicitação de Credenciamento para a categoria de serviço pretendida**, que deverá ser apresentada **conforme o modelo disposto em Anexo**, devidamente datada e assinada, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, acompanhada dos seguintes documentos:

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:

4.1. As condições de habilitação são as definidas na Lei nº 14.133/2021 e que se mostram suficientes e necessárias à execução do objeto contratual, notadamente àquelas relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, aos quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade e consistirão de:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1. Cópia de Documento de Identificação com foto (PARA PESSOA FÍSICA);

4.1.2. 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;

4.1.3. 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.

4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

4.2.1. 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);

4.2.2. 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);

4.2.3. Prova de **REGULARIDADE RELATIVA À FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do Leiloeiro. (PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS).

4.2.4. Prova de **REGULARIDADE RELATIVA À FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do Leiloeiro. (PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS).

4.2.5. Prova de **REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS). Caso o Leiloeiro se Credencie como pessoa Jurídica.

4.2.6. 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).

4.2.7. **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, **inexiste** fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.8. **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;

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

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:

4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a) 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).

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante/compatível 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 pela tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

4.5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



4.5.1. Visando confirmar a veracidade das informações constantes da documentação apresentada para fins de atendimento do item 4, a Agente de Contratação poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

4.4.2 Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital.

4.4.3. O Requerimento e documentação deverá ser enviada via sistema da Plataforma Sistema GM Tecnologia (www.licitapotengi.com.br): **www.licitapotengi.com.br**, durante o período de vigência deste credenciamento.

4.4.4: Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas, sob pena de desclassificação.

4.4.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

4.4.6. A Agente de Contratação poderá solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo à proponente obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

4.4.7. A solicitação de credenciamento apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar nova solicitação escoimada das causas que ensejaram sua inépcia, dentro do prazo previsto para recebimento dos documentos.

4.4.8. A Agente de Contratação poderá, para analisar os documentos de credenciamento, solicitar pareceres técnicos e realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5. DO JULGAMENTO, CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.1. 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.

5.2. Para a execução dos serviços será elaborada uma lista que deverá ser seguida rigorosamente quando da convocação para execução dos serviços avendo 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.

5.3. A ordem de classificação dos credenciados será de acordo com o resultado obtido no sorteio, cuja realização será mediante sessão pública, na forma presencial.

5.4. A data e local da sessão pública para realização do sorteio previsto no item anterior será publicada na imprensa oficial e portais de transparência.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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. C

5.8. 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.

5.9. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

5.10. 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.

5.11. A convocação para assinatura de contrato será realizada por meio de publicação no site oficial da prefeitura (www.potengi.ce.gov.br), no diário oficial dos municípios ou em jornal de grande circulação, hipótese na qual poderá ser realizada **convocação não nominal**.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. 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.

5.15.1. 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.



6. DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 6.1.** O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o termo de credenciamento celebrado, na forma do art. 79, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.** O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 6.3.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a extinção do contrato, com as consequências previstas em lei e neste Edital, observados os ditames previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

- 7.1.** O termo de credenciamento originário do presente procedimento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.
- 7.1.1.** O termo de credenciamento poderá ser prorrogado unilateralmente pela administração, sendo facultado ao credenciado o direito de, a qualquer momento, solicitar seu descredenciamento, dado o caráter precário do presente credenciamento.
- 7.2.** Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ter o prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério das partes, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

8. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

- 8.1.** Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.
- 8.2.** Não cabe a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.
- 8.3.** Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE.
- 8.4.** Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE.
- 8.5.** Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL



DE POTENGI/CE efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-se em sua conta corrente.

8.6. O LEILOEIRO renuncia expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco) por cento sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

8.7. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

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

9.1. 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:

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

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

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

9.3. 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.

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

9.5. 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:

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

10. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
- 10.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

10.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4., 10.1.5 e 10.1.6 a multa será de 10%



(dez por cento) do valor do contrato.

11.5. Para as infrações previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.11.1 e 10.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.6. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

- a) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- c) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;
- d) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

10.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4., 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.11.1 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2., 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5., 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1. 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.

12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados;

12.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.3. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

12.4.1. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail licitacaopotengi@gmail.com ou anexados na plataforma eletrônica;

12.4.2. O endereçamento à Central de Contratações da Prefeitura de Potengi;

12.4.3. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada.

12.4.4. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

12.4.5. O pedido, com suas especificações;



12.5. A resposta do Município de Potengi/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixa o de cópia da integra do ato proferido pela administra o na plataforma eletrônica www.licitapotengi.com.br e no site oficial do município www.potengi.ce.gov.br e constituirá aditamento a estas Instru es, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior   data da abertura do certame, e constituirá aditamento a estas Instru es.

12.6. O aditamento prevalecerá sempre em rela o ao que for aditado.

12.7. Acolhida a peti o de impugna o contra o ato convocatório que importe em modifica o dos termos do edital a administra o providenciará a divulga o do respectivo aviso e do aditamento pela mesma forma que se deu ao texto original.

12.8. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento a Comissão ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informa es ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documenta o que complementem a instru o do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informa o que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

12.8.1. Os interessados notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão ou pela autoridade superior, sob pena de desclassifica o/inabilita o.

12.9. **REVOGA O E ANULA O:** O Município de Potengi-CE poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular este credenciamento, em qualquer etapa do processo.

13. DOS RECURSOS

13.1. Das decisões da Agente de Contrata o, de inabilita o do participante ou de elabora o da lista dos credenciados, da anula o ou revoga o da licita o, caberá recurso e observar  o disposto no art. 165 da Lei n  14.133, de 2021 e da Regulamenta o Municipal.

13.2. O recurso apresentado poderá impugnar o ato de habilita o ou inabilita o do(s) proponente(s).

13.2.1. O recorrente terá o prazo 03 (três) dias úteis para apresenta o das razões recursais, iniciando-se o prazo a partir da data de intima o da decisão que julgar a fase de habilita o.

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4. O recurso será dirigido   autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresenta o de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intima o via sistema e diário oficial da apresenta o das razões pelo recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis   defesa de seus interesses.

13.7. O recurso e o pedido de reconsidera o terão efeito suspensivo do ato ou da



decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitapotengi.com.br e no site oficial do município www.potengi.ce.gov.br

13.10. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.

13.11. Os memoriais (razões de recurso) e contrarrazões deverão ser apresentados via sistema da Plataforma Sistema GM Tecnologia (www.licitapotengi.com.br): www.licitapotengi.com.br ou por meio de correspondência eletrônica a ser enviada para licitacaopotengi@gmail.com até às **23:59h** do dia final do prazo de apresentação.

13.12. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.13. As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Potengi, e no sistema da Plataforma Sistema GM Tecnologia (www.licitapotengi.com.br): www.licitapotengi.com.br e no site oficial do município www.potengi.ce.gov.br.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE:

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

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

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

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

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

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

14.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

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

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

14.2. Serão obrigações do CREDENCIADO:

- Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.



- 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.
- Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.
- Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/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.
- 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.
- Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão.
- 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.
- 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.
- Não se pronunciar em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.
- Realizar leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprezadas em conjunto.
- Dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.
- 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.
- Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 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.
- 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.
 - Não utilizar o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/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.
 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
 - Ressarcir todo e qualquer dano que causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/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 POTENGI/CE.
 - Responder perante PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/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 POTENGI/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
 - Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens.
 - Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Providenciar a descaracterização dos veículos desta PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE arrematados.
 - Prestar os serviços mediante expedição da Ordem de Serviços pela autoridade competente, e de conformidade com as exigências do Termo de Referência e demais disposições constantes deste edital e seus anexos;



- Manter seus dados permanentemente atualizados, durante o prazo de vigência do credenciamento;
- Assinar o termo de contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os credenciados deverão observar os mais altos padrões éticos durante o curso deste processo e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2. Compete ao credenciado declarar eventual incompatibilidade ou impedimento seu quanto à contratação junto ao Município, sobretudo no que tange à incompatibilidade de cargos ou funções públicas disposta constitucionalmente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

16.3. A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos termos de credenciamento celebrados, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

16.4. Os termos de credenciamento e os termos de contrato serão publicados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Potengi na forma de extrato.

16.5. A Administração poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Credenciamento.

16.6. Aplicam-se ao presente credenciamento as disposições da Lei 14.133/2021, no que couber, e demais normas legais pertinentes.

16.7. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos interessados.

16.7.1. Não serão aceitos documentos remetidos via Correio ou e-mail.

16.8. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às interessadas qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente credenciamento, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

16.9. Os avisos do presente credenciamento, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na plataforma eletrônica www.licitapotengi.com.br e no site oficial do município www.potengi.ce.gov.br.

16.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Potengi – CE.



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Potengi/CE, 27 de abril de 2026.

Eduardo Gonçalves Amorim
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

gm



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

RESPONSÁVEL: *Secretaria de Administração e Finanças*

NECESSIDADE: Serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

ELABORAÇÃO: ABRIL/2026

Sumário:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo (DFD – Documento de Formalização de Demanda)



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à demanda abaixo especificada, o qual fora realizado pela Equipe Técnica da **Secretaria de Administração e Finanças** do Município de Potengi/CE.

Tendo como objetivo principal, estudar detalhadamente e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes.

O referido estudo visa analisar a possibilidade e a necessidade para contratação de serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, conforme segue abaixo:

I - Descrição da necessidade, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, demonstrativo dos resultados pretendidos e previsão da demanda no PCA (incisos I, II e IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21):

1. Descrição da Necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar visa a contratação de leiloeiro público oficial para preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis do Município de Potengi/CE.

O Município possui acervo significativo de bens que, por estarem inservíveis ou ociosos, não atendem mais às necessidades institucionais, tornando-se passivos para a Administração Pública. Sua manutenção gera custos com armazenamento, segurança e controle patrimonial, além de risco de deterioração e perda de valor.



A contratação de leiloeiro qualificado assegura a condução adequada de todas as etapas do leilão — avaliação, organização, divulgação, realização e prestação de contas do Município.

2. Problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

O acúmulo de bens móveis inservíveis ou ociosos gera impactos diretos na gestão pública, como ocupação indevida de espaço, aumento de custos operacionais e perda progressiva de valor dos ativos.

A inexistência de procedimento estruturado compromete a eficiência administrativa, a economicidade e a responsabilidade fiscal, além de impedir o reaproveitamento de recursos que poderiam ser destinados ao atendimento de demandas da população.

3. Objetivo da Contratação

Garantir que a alienação dos bens seja realizada de forma segura por profissional qualificado, assegurando legalidade, competitividade e economicidade, com possibilidade de reinvestimento em áreas prioritárias do Município.

4. Resultados pretendidos

- ≈ **Organização do processo:** Triagem e classificação dos bens, facilitando a identificação dos itens a serem alienados.
- ≈ **Agilidade:** Preparação e execução rápidas do leilão, evitando depreciação dos bens.
- ≈ **Desocupação de espaços:** Liberação de áreas e redução de custos com manutenção.
- ≈ **Venda por melhores ofertas:** Maior competitividade eleva o valor final arrecadado.
- ≈ **Transparência:** Processo público atrai e garante igualdade de oportunidades.
- ≈ **Segurança jurídica:** Validade e confiabilidade garantidas pela atuação de leiloeiro registrado.
- ≈ **Intermediação segura:** Avaliação correta dos bens e mediação entre município e compradores, reduzindo riscos de fraudes.



Dessa forma, a contratação de leiloeiro oficial configura medida estratégica para o aprimoramento da gestão patrimonial, promovendo eficiência administrativa, recuperação de valor econômico e geração de benefícios concretos à coletividade.

5. Previsão da demanda no PCA

Registra-se que a demanda **não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente para 2026**. Ressalta-se, contudo, que tal ausência não inviabiliza a contratação, desde que devidamente justificada sob os aspectos técnicos, orçamentários e legais, conforme demonstrado neste estudo.

II – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021):

No mercado fornecedor, observou-se ampla disponibilidade de empresas aptas, o que indica **ausência de barreiras ou restrições à competitividade** para o atendimento da presente necessidade.

Para subsidiar a análise das alternativas existentes, foi realizado levantamento junto a contratações similares promovidas **por outros entes públicos** e também pesquisa em **fontes do setor privado**, com vistas à identificação de soluções que atendam aos requisitos definidos pela área requisitante.

A pesquisa demonstrou que existem **diversas opções que atendem aos parâmetros mínimos de qualidade, segurança e desempenho**, permitindo a comparabilidade e aferição da vantajosidade da futura contratação. Vejamos:





Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Credenciamento por Chamamento Público (Habilitação Técnica)	Chamamento público para credenciamento de leiloeiros oficiais aptos à prestação dos serviços.	<ul style="list-style-type: none">✓Transparência e isonomia;✓Seleção baseada em critérios técnicos;✓Maior competitividade;✓Segurança jurídica.	<ul style="list-style-type: none">▪ Exige cumprimento de etapas formais;▪ Menor flexibilidade para ajustes imediatos.
Empresas com Plataformas Digitais	Contratação de empresas com sistemas próprios para realização de leilões eletrônicos ou híbridos.	<ul style="list-style-type: none">✓Maior alcance de participantes;✓Tecnologia especializada;✓Potencial de maior arrecadação.	<ul style="list-style-type: none">▪ Possível custo adicional;▪ Dependência de infraestrutura tecnológica.
Leilão conduzido diretamente pela Administração (execução interna)	Realização do leilão pela própria Administração, utilizando servidores e estrutura interna, com apoio de sistemas públicos disponíveis.	<ul style="list-style-type: none">✓Maior controle direto do processo;✓Redução de custos com intermediação;✓Adequação às rotinas internas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Exige equipe capacitada e estrutura adequada;▪ Maior carga operacional para a Administração;▪ Risco de menor competitividade e alcance.

Justificativa Técnica e Econômica

Alternativa	Justificativa Técnica	Justificativa Econômica
Credenciamento por Chamamento Público	Garante transparência, isonomia e segurança jurídica, permitindo a participação de diversos profissionais qualificados	Amplia a concorrência e tende a elevar a arrecadação. Em regra, a comissão é paga pelo arrematante, reduzindo custos para a Administração
Empresas com Plataformas Digitais	Oferecem estrutura tecnológica e experiência na condução de leilões, ampliando o alcance e a participação.	Aumentam a competitividade e o valor dos lances, mas podem gerar custos adicionais e dependência de tecnologia.
Leilão conduzido diretamente pela Administração	Permite controle integral do processo, porém exige capacitação técnica, estrutura adequada e domínio das normas aplicáveis.	Pode reduzir custos diretos, mas tende a aumentar custos indiretos (tempo, equipe, estrutura), além de limitar o alcance e potencial de arrecadação.





Considerações e Justificativa da Escolha:

Após análise das alternativas, conclui-se que a **Chamada Pública com Seleção por Habilitação Técnica** é a mais adequada, por proporcionar maior previsibilidade, transparência e redução de encargos administrativo.

As justificativas apresentadas atendem plenamente aos **princípios da legalidade, publicidade e eficiência administrativa**, garantindo que a escolha contribua para a boa gestão do patrimônio público e para o atendimento do interesse coletivo.

A escolha por **credenciamento** como modalidade para contratação de **leiloeiro público oficial** é justificada pela necessidade de garantir transparência, eficiência e competitividade no processo, alinhando-se aos princípios da Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

O **credenciamento**, como procedimento auxiliar, permite a seleção prévia de **leiloeiro público oficial** ou empresas especializadas, com base em critérios objetivos de qualificação técnica e capacidade operacional, assegurando que apenas profissionais ou entidades habilitadas conduzam o processo.

Essa abordagem garante:

- a) Segurança Jurídica:** A contratação de leiloeiro devidamente credenciados assegura que o processo seja conduzido em conformidade com a legislação aplicável, reduzindo riscos de questionamentos jurídicos.
- b) Ampla Publicidade e Competitividade:** Leiloeiro credenciado possui estrutura e alcance para promover a alienação em plataformas digitais e meios de comunicação, ampliando a participação e garantindo maior arrecadação.
- c) Especialização no Procedimento:** Profissionais credenciados possuem expertise, atribuindo maior eficiência ao processo e maximizando o valor arrecadado.
- d) Otimização Administrativa:** O credenciamento reduz o tempo e os custos, já que o procedimento é previamente estabelecido e padronizado pela Administração.





Conclui-se:

Com base na análise realizada e considerando os aspectos técnicos, operacionais, legais e orçamentários, conclui-se que a **realização de chamada pública para credenciamento de leiloeiros oficiais** configura-se como a **solução mais vantajosa** para atender à da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Potengi/CE.

Conforme disciplinado pelo **art. 79 da Lei nº 14.133/2021**, o **credenciamento** é o instrumento jurídico adequado para contratações em que **não há exclusividade de fornecimento**, e sim habilitação contínua de interessados que atendam aos requisitos previamente definidos de forma célere, eficiente e segura.

Diante o exposto, o **Credenciamento via Chamamento Público de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Potengi/CE** é o mais indicado.

III - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução e requisitos de sustentabilidade (incisos III e XII do § 1º do art. 18 e inciso IV do art. 11 ambos da Lei nº 14.133/2021):

Visando suprir à demanda, é necessária a contratação via **Credenciamento (Chamada Pública)**, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Potengi/CE. **Vejamos alguns requisitos:**

- 1. Qualificação Profissional:** O leiloeiro deve ser oficialmente registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará e estar apto a exercer a profissão de acordo com a legislação vigente.
- 2. Experiência Comprovada:** Deve possuir, no mínimo, três anos de experiência comprovada na avaliação e venda de bens móveis, com histórico de realizações em leilões públicos ou privados.



3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.

Fora utilizado como fonte principal na definição das exigências para a futura contratação a Lei Federal nº. 14.133/2021, assim como os princípios constitucionais das contratações públicas, especificações e exigências mínimas para o disposto acima.

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

A contratação em questão **não envolve requisitos de práticas de sustentabilidade específica** que gere a exigência de documento comprobatório para este fim, considerando que fora realizada busca no **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 7ª edição - da CGU/AGU, Outubro de 2024**, e não foi localizado manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade na contratação do referido objeto.





IV – Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21):

A estimativa da quantidade de serviços a serem contratados foi definida com base em levantamento interno realizado pela Secretaria de Administração e Finanças de Potengi/CE, **conforme documentação que subsidia o presente estudo.**

Item	Descrição	Und	Qtd.
01	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Potengi/CE.	SERV	01

O dimensionamento adotado possibilita o adequado controle da execução contratual, permitindo à Administração acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados obtidos, bem como aferir a economicidade e a vantajosidade da solução ao longo de sua vigência.

Adicionalmente, favorece a definição de critérios objetivos de desempenho, assegurando maior transparência, eficiência e aderência aos princípios que regem a Administração Pública.

A vigência estimada é de 12 (doze) meses, período considerado suficiente para a execução das atividades previstas, podendo ser prorrogado, desde que haja justificativa e observância à legislação vigente.





V - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso VI do § 1º da Lei nº 14.133/21):

A metodologia adotada observou as diretrizes da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, com o objetivo de verificar a viabilidade econômica da contratação.

Ressalta-se que a **remuneração do leiloeiro público oficial é regulamentada pela Junta Comercial do Estado do Ceará, sendo fixada, de forma padronizada, em até 5% sobre o valor dos bens arrematados.** Tal percentual decorre de normas específicas da categoria e, via de regra, é suportado pelo arrematante, não gerando ônus direto para a Administração Pública.

Considerando a natureza da contratação e a padronização da remuneração, **não se mostra necessária a realização de pesquisa comparativa de preços**, uma vez que não há variação relevante no mercado que justifique tal procedimento.

Ainda assim, a análise realizada evidencia que o modelo adotado está alinhado às práticas de mercado e aos princípios da economicidade e vantajosidade, mostrando-se a solução proposta tecnicamente adequada e economicamente viável para a Administração Pública.

VI - Descrição da solução como um todo, mapa de risco e justificativas para o parcelamento ou não da solução (incisos VII e VIII do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Diante da necessidade localizada e opções analisadas, viabilizou-se a contratação por meio de **chamamento público para credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Potengi/CE**, observada a disponibilidade orçamentária.





A solução consiste na atuação de leiloeiro público oficial, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará, responsável pela condução integral do processo de alienação, abrangendo a avaliação dos bens, organização dos lotes, divulgação, realização dos leilões e prestação de contas, em conformidade com a legislação vigente.

A remuneração será estabelecida conforme regulamentação da categoria, mediante comissão de até 5% sobre o valor dos bens arrematados, usualmente suportada pelo arrematante, o que contribui para a redução de custos diretos à Administração.

A adoção dessa solução possibilita a maximização da arrecadação, a racionalização do uso dos espaços públicos e a adequada gestão dos ativos, promovendo maior eficiência na administração patrimonial e permitindo a destinação dos recursos obtidos a áreas prioritárias do Município

Nesse contexto, destacam-se os seguintes aspectos técnicos da solução:

- ❖ **Eficiência operacional:** delegação das atividades a profissional especializado, reduzindo encargos administrativos e otimizando a gestão interna;
- ❖ **Conformidade legal e segurança jurídica:** condução do processo em observância às normas aplicáveis, mitigando riscos de irregularidades;
- ❖ **Capacidade de alcance e competitividade:** ampliação do número de participantes e incremento da disputa entre interessados;
- ❖ **Valorização e liquidez dos bens:** maior probabilidade de obtenção de propostas vantajosas, com redução do tempo de permanência dos bens inservíveis no patrimônio público.

A seguir, apresenta-se o mapa de riscos, contendo a identificação dos principais eventos, seus potenciais impactos, a probabilidade de ocorrência e as respectivas medidas de mitigação.





Contratação			
Risco Identificado	Impacto Potencial	Probabilidade	Ação de Mitigação
Falta de interessados	Atraso no início do processo de alienação e ocupação do espaço público	Média	✓ Realizar ampla divulgação do edital.
Comissão acima do padrão de mercado	Diminuição da atratividade para os arrematantes e possíveis reclamações	Baixa	✓ Estabelecer limite de 5% para a comissão no edital, alinhado às práticas de mercado e à legislação aplicável.
Problemas na divulgação dos leilões	Redução do número de participantes e menor competitividade	Média	✓ Garantir que os leiloeiros possuam experiência e estrutura para realizar leilões amplamente divulgados.
Risco de inadimplência dos arrematantes	Prejuízo financeiro ao município e dificuldade em concluir a alienação	Baixa	✓ Exigir garantias de pagamento, como caução prévia ou pagamento imediato após o arremate.

Não Contratação			
Risco Identificado	Impacto Potencial	Probabilidade	Ação de Mitigação
Acúmulo de bens inservíveis	Ocupação indevida de espaço público e aumento de passivos ambientais	Alta	✓ Planejar alternativas como venda direta ou destinação sustentável.
Deterioração dos bens	Perda de valor patrimonial e redução da arrecadação	Alta	✓ Realizar manutenção preventiva mínima enquanto o processo de alienação não é iniciado.
Perda de oportunidade de arrecadação	Redução de investimentos em áreas prioritárias	Alta	✓ Implementar medidas emergenciais para alienação direta.
Inércia administrativa	Comprometimento da credibilidade e imagem pública da gestão	Média	✓ Elaborar justificativa documentada e publicar as razões de forma transparente.
Custos contínuos de vigilância e armazenamento	Aumento de despesas sem retorno financeiro	Alta	✓ Avaliar a possibilidade de parcerias ou redução de custos logísticos enquanto a alienação não ocorre.



A identificação, análise e tratamento dos riscos configuram etapas fundamentais para a adequada gestão contratual, contribuindo para a mitigação de incertezas e a proteção do patrimônio público.

O mapa de riscos demonstra que a **realização do credenciamento de leiloeiro oficial, por meio de chamamento público**, apresenta riscos majoritariamente controláveis e passíveis de mitigação, com impactos reduzidos e administráveis no âmbito da Administração.

Em contrapartida, a **não realização da contratação expõe o Município a riscos relevantes**, com efeitos diretos sobre a eficiência administrativa, a gestão dos recursos públicos e a credibilidade institucional, além de potencial agravamento dos passivos patrimoniais.

Nesse contexto, evidencia-se que a alternativa adotada está alinhada às boas práticas de governança e gestão de riscos, reforçando o compromisso da Administração Municipal com o planejamento, a tomada de decisão baseada em evidências e a condução responsável do interesse público.

Quanto ao Parcelamento ou Não da Solução

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando o objeto a ser contratado, aliado aos princípios da **economicidade e eficiência** previstos na Lei 14.133/21, bem como os benefícios técnicos e operacionais de uma solução integrada, optou-se pela **não realização do parcelamento** deste serviço.





A decisão baseia-se na análise detalhada de custos, que evidenciou uma economia significativa devido à economia de escala, além da garantia de padronização dos serviços a serem prestados, o que facilita a integração técnica e as devidas orientações.

Portanto, a **não fragmentação da solução** é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo maior eficiência e eficácia no atendimento das necessidades da Secretaria municipal de Administração e Finanças de Potengi/CE.

VII - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato e/ou contratações correlatas e/ou interdependentes (incisos X e XI do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Não foram identificadas providências a serem tomadas anteriormente à celebração do futuro contrato, tendo em vista que a presente solução identificada neste ETP não envolve adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, ou mesmo capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, obtenção de licenças, outorgas ou autorizações de forma antecipada.

Não foram identificadas contratações correlatas* ou interdependentes** em andamento que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

***contratações correlatas:** aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; (inciso III, art. 3º da IN 58/2022)

****contratações interdependentes:** aquelas que, por guardarem relação direta do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. (inciso IV, art. 3º da IN 58/2022).





VIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento a que se destina (inciso XIII do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a equipe de Planejamento considera a contratação **TECNICAMENTE VIÁVEL**, além de **NECESSÁRIA** para o atendimento e interesses coletivos, visto que há no mercado ofertas que atendem à demanda.

Quanto à **viabilidade econômica**, entende-se que o quantitativo está alinhado ao objeto em análise e, apresentando custo total compatível com outros modelos de contratações similares em diversos órgãos da Administração Pública.

Quanto ao **atendimento às necessidades da Administração**, apresenta potencial para os benefícios requeridos.

Diante do que fora analisado no presente ETP, é saudável a contratação de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, por todo exposto neste estudo.

Desta forma, DECLARO que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos: _____

Abril de 2026, Potengi/CE.

Autorizo:

Secretaria de Administração e Finanças





PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

- Anexo -

(DFD – Documento de Formalização de Demanda)



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Assinatura

Em face da necessidade de FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LEILOEIROS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA DE POTENGI/CE, solicito, pelo presente, pesquisa de preços, bem como o relatório final de valor, a fim de instruir o processo no tocante ao preço referencial, para o fornecimento dos itens abaixo especificados:

Item	Descrição	UNID	QUANT
01	SERVIÇOS DE LEILOEIROS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA DE POTENGI/CE,	SERV	01

Forma de Contratação Sugerida:

Pregão Eletrônico.

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ataderegistrodepreços:

SIM NÃO

Concorrência

Dispensa de Licitação

Inexigibilidade

Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro(s) Órgão(s)

Demanda inédita na Administração? SIM NÃO

Contratações anteriores/repetição da demanda:

SIM NÃO

Justificativa da necessidade da aquisição/contratação:

Descrição /identificação da necessidade:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de leiloeiro oficial para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos ou antieconômicos pertencentes ao Município de Potengi/CE.

A Administração Pública, no exercício de sua gestão patrimonial, necessita promover o desfazimento de bens que não mais atendem ao interesse público, seja em razão de desgaste, obsolescência ou elevado custo de manutenção. A alienação por meio de leilão público constitui a modalidade mais adequada, por assegurar ampla publicidade, competitividade e obtenção da melhor proposta, conforme preconiza a legislação vigente.

Além disso, a atuação do leiloeiro contribui para a correta avaliação e exposição dos bens, bem como para a condução adequada dos lances, assegurando lisura ao processo e evitando prejuízos ao erário.

Ressalta-se que a alienação desses bens permitirá à Administração não apenas a desocupação de espaços físicos e redução de custos com armazenagem e manutenção, mas também a geração de receita que poderá ser revertida em investimentos em áreas prioritárias do Município.



Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes da futura contratação correrão a conta de recursos próprios, com a dotação orçamentária prevista na seguinte rubrica:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04 129 0002 2.009	3.3.90.39.00/3.3.90.36.00

Potengi/CE, 02 de MARÇO de 2026.

Atenciosamente,

EDUARDO GONÇALVES AMORIM
Ordenadora De Despesas
Secretaria Municipal
Administração E Finanças



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE	SERVIÇO	1

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou jurídicas devidamente inscritas na Junta Comercial do Estado do Ceará, de acordo com o art. 3º da IN DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.
- O credenciamento vigorará até **12 (doze) meses**, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE.
- Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE serão cadastrados e ordenados mediante ordem de classificação dos credenciados será de acordo com a apresentação dos documentos na plataforma Sistema GM Tecnologia (www.licitapotengi.com.br) e o deferimento da administração.
- O cadastro 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.
- O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Ceará de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.
- Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de **até 5% (cinco por cento)** sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.
- Não cabe a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.
- Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE.
- Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE.
- Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-se em sua conta corrente.



l) O LEILOEIRO renuncia expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal n  22.427 de 1  de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de **5% (cinco) por cento** sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

m) O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribui es   Previdência Social, encargos trabalhistas, pr mios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias   execu o dos serviços contratados

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATA O:

3.1. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO   fundamental para que a Prefeitura Municipal de Potengi no Estado do Ceará possa realizar o Leilão de bens móveis.

3.2. A contrata o de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licita o, prevista no artigo 74, IV da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competi o, impossibilitando, assim, a abertura de certame licit torio. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém,   impossível para a administra o escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados   fixa, estabelecida pelo Decreto Federal n  21.981, de 19 de outubro de 1932.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZA O DE VENDA

4.1. Os bens serão vendidos no estado de conserva o em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

4.2. Os bens serão vendidos somente   vista nas condi es fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condi es para garantia e pagamento previstas neste edital.

4.3. Em todos os eventos, o Contratado/Leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulga o (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

4.4. Havendo descumprimento de qualquer das obriga es previstas neste edital e no contrato de presta o de serviços, o Contratante registrar  em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/Leiloeiro para imediata corre o das falhas detectadas, sem prejuízo da aplica o das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

4.5. Para a realiza o dos leilões deverão ser observadas as condi es e exigências previstas na legisla o aplicável e na minuta do contrato de presta o de serviço, especialmente as obriga es do leiloeiro.

4.6. A critério do Contratante, as avalia es dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

5. DO SINAL, DA CAU O, DA FORMA DE PAGAMENTO DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO E DA REMUNERA O DO LEILOEIRO.

5.1. Os bens serão vendidos somente   vista, nas condi es fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

5.1.1. No ato da arremata o, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de cau o ao leiloeiro, sendo:

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

5.1.1.2. O outro cheque, correspondendo até 5% (cinco) por cento do valor do lance vencedor, a



título de comissão ao leiloeiro oficial.

5.2. 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.

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

5.4. 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:

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

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

6.1. As condições de habilitação são as definidas na Lei nº 14.133/2021 e que se mostram suficientes e necessárias à execução do objeto contratual, notadamente àquelas relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, aos quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade e consistirão de:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cópia de Documento de Identificação com foto (PARA PESSOA FÍSICA);
- 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;
- 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.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 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);
- 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);

- Prova de **REGULARIDADE RELATIVA À FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do Leiloeiro. (PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS).
- Prova de **REGULARIDADE RELATIVA À FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do Leiloeiro. (PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS).
- Prova de **REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS). Caso o Leiloeiro se Credencie como pessoa Jurídica.
- 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).
- **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, **inexiste** fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- **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 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- **Declaração** sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;
- a) 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).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Apresentação de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante/compatível 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.

7 DO ROL DOS CREDENCIADOS E DO CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO:

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. A ordem de classificação dos credenciados será de acordo com a apresentação dos



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



documentos na plataforma Sistema GM Tecnologia (www.licitapotengi.com.br) e o deferimento da administração.

7.4. 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.

7.5. À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista, obedecida a ordem de deferimento.

7.6. Os interessados **CRENCIADOS** 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.

7.7. 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.

7.8. Caso não haja disponibilidade do **CRENCIADO** para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este **CRENCIADO** for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o **CRENCIADO** anterior para a posição final da lista de **CRENCIADOS**, desde que a solicitação ao referido **CRENCIADO** tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

7.9. Caso a solicitação ao **CRENCIADO** ocupante do primeiro lugar da lista de **CRENCIADOS** seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este **CRENCIADO** não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de **CRENCIADOS**, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de **CRENCIADOS** e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de **CRENCIADOS** com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

7.10. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

7.11. 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.

7.12. A convocação para assinatura de contrato será realizada por meio de publicação no site oficial da prefeitura (www.potengi.ce.gov.br), no diário oficial dos municípios ou em jornal de grande circulação, hipótese na qual poderá ser realizada **convocação não nominal**.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.16.1. 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.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PARTE PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE:

- 8.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 8.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
- 8.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- 8.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.
- 8.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 8.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.
- 8.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.
- 8.1.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referente às publicações previstas na Lei 14.133/21.
- 8.1.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

8.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

- 8.2.1. Realizar o Leilão em dia e hora, previamente designado pela Comissão de Leilão da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.
- 8.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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.
- 8.2.5. 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.
- 8.2.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. Não se pronunciar em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 8.2.10. Realizar leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprazadas em conjunto.
- 8.2.11. Dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 8.2.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.
- 8.2.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 8.2.14. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.
- 8.2.15. 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.
- 8.2.16. 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.
- 8.2.17. 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.
- 8.2.18. Não utilizar o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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.
- 8.2.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 8.2.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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 POTENGI - CE.
- 8.2.21. Responder perante PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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 POTENGI - CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 8.2.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens.
- 8.2.23. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.
- 8.2.24. 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.



8.2.25. 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.

8.2.26. 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.

8.2.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE arrematados.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Poderá o Município de Potengi revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2. O Município de Potengi deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3. A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.

9.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

9.5 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Potengi/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Potengi/CE, 27 de abril de 2026.

Eduardo Gonçalves Amorim
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO III

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ym



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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

_____, 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 POTENGI/CE.

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

Yun



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO IV

MODELOS DECLARAÇÕES

gm



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



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 (dezesesseis) 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.
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

(Assinatura)
Razão Social
CRENCIADA

Yan



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Yan



MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº

A Secretária de Administração e Finanças, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) _____, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Ceará (JUCEC) sob o _____, portador da identidade civil n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, e endereço profissional na Rua _____-CEP _____, encontra-se, na presente data, credenciado junto a Prefeitura Municipal de Potengi/CE como leiloeiro(a) oficial, conforme preceitua o Decreto n.º 21.981, de 1932, LEI MUNICIPAL Nº 544/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025 e a Lei n.º 14.133/2021.

Declara também, nos termos do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais - Chamamento Público nº 2026.04.08.1, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões perante o Município de Potengi/Ce, e que o prazo de vigência do credenciamento é até

Potengi-CE, _____.

Eduardo Gonçalves Amorim
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Leiloeiro

Yam



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

Ym



MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

**CONTRATO DE Nº _____ QUE ENTRE SI
ELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTENGI/CE, NESTE ATO REPRESENTADA LEGALMENTE
PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E
DO OUTRO A _____ PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.**

O MUNICÍPIO DE POTENGI, por intermédio do(a) (órgão demandante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, o leiloeiro Oficial _____, inscrito na Junta comercial do Estado do Ceará JUCEC nº, estabelecida(o) (endereço completo) neste ato denominada CONTRATADA, representada por seu leiloeiro, Senhor _____ (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 Leis 14.133/21 e no que couber do Decreto Federal nº 21.981/1932 e LEI MUNICIPAL Nº 544/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025 e a Lei n.º 14.133/2021e nas demais normativas pertinentes, pactuam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Credenciamento constitui a CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, pelo período de até XX de XXXXXX de XXXX, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE:

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 21.981/32 referente às publicações previstas na Lei 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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.
- 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE 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 apazadas em conjunto.
- 5.11. Dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 5.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE, 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



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



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 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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.

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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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 POTENGI - CE.

5.21. Responder perante PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - 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 POTENGI - CE 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE 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

ym



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 POTENGI/CE, 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 POTENGI/CE 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 POTENGI, 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 assemelhados 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 POTENGI/CE, 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 Municipal de POTENGI/CE, 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.

Ym



- 9.3.   vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.
- 9.4. A Administra o reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente presente licita o, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provoca o de terceiros, nos termos do art. 71, incisos do I ao IV da Lei 14.133/21, não cabendo as licitantes o direito de indeniza o, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 148 da citada lei.
- 9.5.   competente o Foro deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licita o.

CLÁUSULA DECIMA – DA EXTIN O CONTRATUAL

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

10.1.1. Infringência de qualquer obriga o ajustada.

10.1.2. Liquida o amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

10.1.3. Se a CONTRATADA, sem prévia autoriza o do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

10.1.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mant m vínculo de natureza técnica, comercial, econ mica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do  rgo ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado fun o na licita o ou atue na fiscaliza o 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.  14.133, de 2021).

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTA O LEGAL E DA VINCULA O AO EDITAL E   PROPOSTA

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

11.1.1. Constitui o Federal de 1988; LEI MUNICIPAL N.  544/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025 ; Lei Federal n.  14.133/21, e suas altera es; pela Lei n.  8.934/94; Resolu o 02/2011 emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC, pelos Decretos Federais n.  21.981/32 e 22.427/33; pela Instru o Normativa n.  113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), observadas as altera es posteriores;

11.1.2. Nos preceitos de direito público;

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

11.2. O presente Contrato vincula-se aos termos:

11.2.1. Do Edital de credenciamento de Leiloeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE n.  _____, constante no Processo n.  _____;

11.2.2. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICA O

14.1. O esclarecimento de d vidas a respeito de condi es do edital e de outros assuntos relacionados a este, será divulgado mediante publica o de notas em <https://potengi.ce.gov.br/>, e no DOE- Diário Oficial do Estado, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obten o das informa es prestadas pela COMISSÃO DE CONTRATA O/PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, consoante dispõe o artigo 89, da Lei n.  14.133/21.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execu o deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Municipal, no Foro de



PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE CORAGEM E MUDANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
CNPJ: 07.658.917/0001-27



POTENGI/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. 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.

POTENGI/CE, ____ de _____ de ____.

Ordenador de Despesas
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
CONTRATANTE

Representante Legal
RAZÃO SOCIAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____ CPF: _____

2. NOME: _____ CPF: _____

Yan