

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência credenciamento de Leiloeiro Oficial para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Santa Quitéria/CE.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E O PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO OFICIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PERCENTUAL
1	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para alienação de bens móveis inservíveis, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	Serviço	01	5%

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

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Administração Pública Municipal adquire bens móveis permanentes destinados ao desempenho de suas atribuições institucionais e à adequada prestação de serviços públicos à coletividade. Com o decurso do tempo, em razão do desgaste natural, da evolução tecnológica, da inviabilidade de manutenção ou da perda de utilidade operacional, parte desses bens deixa de atender ao interesse público que justificou sua aquisição, passando à condição de inservíveis, assim classificados quando considerados ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis.

No âmbito do Município de Santa Quitéria, verifica-se a existência de bens móveis enquadrados nessas condições, cuja permanência no patrimônio público não mais se justifica sob o aspecto da eficiência administrativa. A manutenção desses bens implica ocupação indevida de espaços físicos, aumento de custos relacionados à guarda, vigilância e controle patrimonial, além de potencial risco de deterioração, extravio e depreciação progressiva de seu valor econômico. Em

determinados casos, a permanência prolongada pode ainda gerar impactos ambientais ou comprometer a organização dos almoxarifados e depósitos municipais.

A adequada gestão do patrimônio público exige, portanto, a adoção de medidas destinadas ao regular desfazimento desses bens, por meio de procedimento que assegure ampla publicidade, competitividade e transparência, de modo a possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A alienação por meio de leilão público apresenta-se como instrumento idôneo para esse fim, pois permite a disputa aberta entre interessados e a maximização do valor de arrematação.

Entretanto, o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de servidor legalmente habilitado para exercer a atividade de Leiloeiro Oficial, função regulamentada e condicionada à matrícula ativa na Junta Comercial competente, nos termos da legislação específica. Diante disso, torna-se necessária a contratação de Leiloeiro Oficial para a condução de todos os atos inerentes à realização do leilão, incluindo a organização e descrição dos lotes, divulgação do certame, disponibilização de plataforma eletrônica quando cabível, condução da sessão pública, formalização das arrematações e prestação de contas à Administração.

Assim, a contratação pretendida revela-se indispensável para assegurar a destinação regular dos bens móveis inservíveis, promover a racionalização do patrimônio público e viabilizar a geração de receitas a serem revertidas em benefício da coletividade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência que regem a Administração Pública.

- 3.2. O credenciamento, conforme definido no art. 6º, inciso XLIII, da Lei 14.133/2021, consiste em processo administrativo de chamamento público no qual a Administração convoca interessados para prestarem serviços, de modo que, uma vez habilitados, fiquem aptos a serem convocados sempre que necessário.

Esse instrumento configura-se como um dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, inciso I, da Lei, ao lado de outros meios de contratação. Sua utilização é regulamentada pelo art. 79, inciso I, permitindo a contratação simultânea de múltiplos credenciados sob condições padronizadas, garantindo flexibilidade operacional e pluralidade de prestadores.

No caso em questão, considerando a quantidade e diversidade de bens móveis inservíveis do Município de Santa Quitéria/CE, o credenciamento paralelo e não excludente permite que diversos leiloeiros oficiais sejam habilitados para conduzir os leilões conforme rodízio, assegurando continuidade, eficiência, transparência e máxima valorização dos bens públicos.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. O objeto do presente estudo não possui previsão no Plano de Contratações Anual da Organização

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. A solução escolhida para atender à necessidade de alienação de bens móveis inservíveis do Município de Santa Quitéria consiste no credenciamento de Leiloeiro Oficial, mediante Chamamento Público, com habilitação regular na Junta Comercial do Estado do Ceará, para a realização de leilões públicos, presenciais, eletrônicos ou híbridos, de acordo com a demanda do Município.

- 5.2. Essa solução integra aspectos legais, técnicos e operacionais, garantindo a destinação adequada dos bens públicos, a transparência dos procedimentos, a eficiência na arrecadação e a economicidade, visto que a remuneração do leiloeiro ocorre exclusivamente por comissão paga pelos arrematantes, sem ônus direto para o Município.

Aspectos Legais e de Habilitação

O Leiloeiro Oficial deve possuir inscrição ativa na Junta Comercial do Estado do Ceará e estar apto a exercer legalmente a função, conforme regulamentação específica.

Todos os procedimentos deverão observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A solução escolhida elimina a necessidade de capacitação de servidores municipais para execução do leilão, reduzindo riscos legais e operacionais.

Aspectos Operacionais

O Leiloeiro Oficial ficará responsável por todas as etapas do leilão, incluindo: organização e descrição dos lotes, avaliação dos bens, definição de lance mínimo, elaboração e conferência do edital, divulgação do certame, organização da visitação, condução da sessão pública e formalização das arrematações.

Deverá custear todos os recursos humanos e materiais necessários à realização do leilão, inclusive equipe de apoio, segurança especializada para visitação e plataforma eletrônica quando aplicável.

Após a realização do leilão, deverá entregar à Administração, em até 10 (dez) dias úteis, a prestação de contas completa, incluindo atas, relatórios, comprovantes de publicação, relação de arrematantes e comprovantes de pagamento.

Aspectos Econômicos

A comissão do leiloeiro será paga exclusivamente pelo arrematante, evitando qualquer gasto direto por parte do Município.

A solução permite maximizar o retorno financeiro obtido com a venda dos bens inservíveis, devido à experiência do profissional na avaliação dos bens e na atração de interessados.

Possibilita execução parcelada dos serviços, conforme a demanda de cada órgão municipal, sem necessidade de contratação contínua ou fixa.

Aspectos Estratégicos e de Eficiência

A solução assegura execução profissional, transparente e segura de todo o procedimento, reduzindo riscos de questionamentos legais e administrativos.

A experiência do Leiloeiro Oficial permite planejamento adequado do leilão, garantindo ampla divulgação e competitividade, além de uma condução técnica correta na avaliação dos bens e nos procedimentos de alienação.

Evita a sobrecarga da equipe interna do Município e investimentos em capacitação de servidores, otimizando recursos públicos e garantindo a eficiência na gestão patrimonial.

- 5.2. O credenciamento de Leiloeiro Oficial apresenta-se como a solução mais vantajosa para o Município de Santa Quitéria/CE, por integrar legalidade, economicidade, eficiência e transparência, atendendo plenamente à necessidade administrativa de alienação de bens móveis inservíveis. Essa solução permite que o processo seja conduzido por profissional especializado, garantindo segurança jurídica, otimização dos recursos públicos e maximização do retorno financeiro à Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

7. DA VISTORIA

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O contrato terá o prazo de vigência, a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado na forma prevista na Lei de Licitações.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção

11.1. O prestador de serviços será selecionado por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, realizado na forma eletrônica, nos termos dos arts. 6, inciso XLIII, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. Tipo de contratação: credenciamento, conforme previsto no art. 78 da Lei 14.133/2021, em sua modalidade de contratação paralela e não excludente, hipótese autorizada pelo inciso I do art. 79. Tal modalidade permite que todos os interessados que atendam aos requisitos do edital sejam habilitados, tornando-se credenciados aptos a prestar os serviços conforme a demanda, sem competição entre eles nem exclusividade de prestador. Em razão disso, a Administração poderá contratar simultaneamente um ou mais dos credenciados para atender à demanda, observando critérios objetivos de distribuição da demanda quando todos não puderem ser contratados de imediato.

Critérios de seleção

11.3. Serão classificados todos os Leiloeiros Oficiais que atenderem aos requisitos e condições previstas neste edital, sendo posteriormente elaborada a lista daqueles que poderão ser convocados conforme segue:

- A contratação objeto deste edital possui como base o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de credenciamento paralelo e não excludente, viável para a Administração, permitindo a habilitação de múltiplos leiloeiros sob condições padronizadas.
- Quando não for possível convocar simultaneamente todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, garantindo imparcialidade e transparência no chamamento.
- Caso haja mais de um credenciado, os serviços serão distribuídos pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, utilizando o sistema de rodízio, de modo que todos os leiloeiros habilitados tenham oportunidade de conduzir os leilões.
- O sistema de rodízio será estabelecido com base na ordem cronológica de apresentação das documentações, assegurando critérios objetivos e equidade entre os credenciados.
- A lista de leiloeiros credenciados deverá ser seguida rigorosamente durante os certames, respeitando a sequência de protocolos das documentações apresentadas pelos interessados.
- Caso o leiloeiro convocado esteja em situação irregular ou se recuse a assinar o contrato, será convocado o próximo leiloeiro da lista, seguindo a ordem cronológica previamente estabelecida, garantindo a continuidade e regularidade da prestação de serviços.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. A exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica encontram-se detalhadas no Anexo Único deste Termo de Referência, o qual integra o presente instrumento para todos os fins legais.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

13.1. Para atender a demanda da Unidade Administrativa o Leiloeiro contratado deverá obedecer às seguintes condições para a execução do objeto:

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

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

13.1.3. Disponibilizar análise técnica dos valores dos bens que serão leiloados;

13.1.4. Disponibilizar estrutura para armazenar bens móveis quando solicitado pela Contratante;

13.1.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

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

a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e a Contratante;
- g) Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial, quando for o caso;

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

- 14.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 14.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 14.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 14.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 14.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

- 14.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 14.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 14.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 14.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 14.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 14.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 14.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 14.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 14.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 14.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de

- acordo com o contrato e seus anexos;
- 15.2. Disponibilizar local adequado para a realização dos leilões nas dependências do Município;
 - 15.3. Planejar em conjunto com o Leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
 - 15.4. Observando o plano de leilão, elaborado em conjunto com o Leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) Em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 55 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - b) Até 3 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo Leiloeiro contratado, análise quanto à forma, ao custo e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.
 - 15.5. Emitir, à vista das notas de arrematação do Leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo Leiloeiro contratado;
 - 15.6. Ressarcir, conforme § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, as despesas realizadas pelo Leiloeiro contratado com a divulgação de cada leilão em jornal de grande circulação, em até 5 (cinco) dias úteis.
 - 15.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 15.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no futuro contrato;
 - 15.9. Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 15.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 15.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 16.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

16.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

16.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação, ou para qualificação, na contratação direta;

16.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

16.15. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com o planejamento definido;

16.16. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado;

16.17. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que:

a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

b) O Leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, da aceitação do custo previsto para publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sob pena de não ter as respectivas despesas ressarcidas, caso o Município as considere exorbitantes;

c) Os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverão atender também a Lei Federal nº 14.133/2021, não obstante o Município realize outra publicação da mesma natureza;

d) Os custos de divulgação dos avisos deverão se restringir àqueles constantes no respectivo contrato firmado com o Município.

16.18. Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da respectiva publicação.

16.19. Prever pagamento somente a vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão.

16.20. Realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não

entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

16.21. Preencher o Certificado de Registro de Veículo - CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 2 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

16.22. Prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização.

17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

17.1. A remuneração do Leiloeiro contratado para realizar a alienação será constituída exclusivamente da **comissão de 5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio Leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo Decreto.

17.2. Em hipótese alguma o Leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

17.3. A presente contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Santa Quitéria -CE.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1. 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.

Santa Quitéria - CE, 09 de fevereiro de 2026

Teoseta Erik Dias Paiva
Responsável pelo Setor de Planejamento

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 Documento de Identidade (RG) ou documento equivalente que por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2 Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro Público Oficial naquela instituição;

2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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;
- 2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Leiloeiro;
- 2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Leiloeiro.

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do seu domicílio;

4 Qualificação Técnica:

- 4.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto do Credenciamento, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o requerente executou ou está executando de forma satisfatória a alienação de bens móveis equivalentes aos leiloados pelo município de Santa Quitéria-CE;
- 4.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicando as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante e estar instruídos com cópias dos extratos da publicação que comprovem a realização dos procedimentos de alienação.

5 Outras Exigências de Habilitação

- 5.1 Declaração do Leiloeiro, de que:

- 5.1.1 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 5.1.2 Cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de Chamamento Público, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;
- 5.1.3 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Chamamento Público 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;
- 5.1.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 5.1.5 Não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esse órgão;
- 5.1.6 Não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial;
- 5.1.7 Declaração expressa de que todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades, publicações, deslocamento e providências a que estará o Leiloeiro Oficial obrigado, correrão a sua exclusiva conta, ficando o Município isento de qualquer pagamento, remuneração ou reposição de custos, a qualquer título.