



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

- 1.1. Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR
1	Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN.	MÊS	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

- 1.2. Os serviços descritos no objeto desta pretensa contratação possuem natureza continuada.

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 6º, XVII, da Lei federal nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente processo tem fundamento no Art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

2.2. O patrimônio do Município de Areia Branca/RN é composto por bens que, devido ao uso prolongado, desgaste, obsolescência, passar a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos; ou que, devido à perda de suas características em função de fatores externos, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los.

2.3. A realização de leilões permite ao município recuperar parte do valor desses bens, e ajuda a gerar receita adicional que pode ser reinvestida em áreas prioritárias, como infraestrutura e serviços públicos. Os leilões são uma ferramenta essencial para os municípios otimizarem seus recursos, atenderem a requisitos legais e manterem suas operações alinhadas com as necessidades em constante evolução.

2.4. Ademais, a contratação de Leiloeiro se faz necessária devido não possuímos em nosso quadro funcional profissionais habilitados a exercer a função de Leiloeiro.

2.5. Destarte, a Secretaria de Administração manifesta a necessidade de Contratar Leiloeiro para preparar e executar a realização de hasta pública dos bens patrimoniais móveis inservíveis em desuso (veículos, equipamentos e outros), com o objetivo de descartá-los e minimizar o custo com a manutenção.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1. A solução proposta envolve a contratação de um profissional qualificado para realizar a venda de bens móveis e imóveis inservíveis do município através do leilão.

3.2. Após análise das possíveis alternativas para esta pretensa contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada na Lei 14.133/2021. Em conformidade preceituada no Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023, a saber:

“Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento”.

3.3. Assim sendo, deverá ser efetuado um credenciamento de leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte (JUCERN).

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. A contratação do leiloeiro oficial por meio de credenciamento requer o atendimento a uma série de requisitos específicos para garantir a eficiência, transparência e legalidade do processo. Abaixo estão os principais requisitos necessários para essa contratação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

4.1.1. Credenciamento Legal: O leiloeiro deve possuir registro válido e estar devidamente credenciado nos órgãos competentes, como a Junta Comercial ou a instituição responsável pela regulamentação da profissão de leiloeiro.

4.1.2. Experiência Comprovada: O leiloeiro precisa apresentar experiência comprovada na condução de leilões similares, preferencialmente com atuação prévia em leilões de bens públicos.

4.1.3. Reputação e Referências: É essencial verificar a reputação do leiloeiro, incluindo sua credibilidade, histórico de leilões bem-sucedidos e referências de clientes anteriores.

4.1.4. Capacidade de Divulgação: O leiloeiro deve demonstrar possuir uma ampla rede de contatos e canais de divulgação eficazes para atrair um grande número de participantes interessados nos leilões da prefeitura.

4.1.5. Transparência e Ética: O leiloeiro deve comprometer-se a conduzir suas atividades com transparência, ética e imparcialidade, garantindo a equidade no processo de venda dos bens públicos.

4.1.6. Custos e Taxas Claras: Todos os custos e taxas associados à contratação do leiloeiro devem ser transparentes e explicitados claramente no contrato de credenciamento, incluindo quaisquer taxas adicionais relacionadas aos serviços prestados.

4.1.7. Disponibilidade e Comprometimento: O leiloeiro deve estar disponível para atender às necessidades da prefeitura, cumprindo prazos e compromissos estabelecidos de forma eficiente e profissional.

4.1.8. Conformidade Legal: O leiloeiro precisa estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à sua profissão e à realização de leilões de bens públicos.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **5.1. DA AVALIAÇÃO DOS BENS:**

5.1.1. Caberá ao leiloeiro contratado, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando necessário, com ficha de levantamento, avaliação e classificação por meio de fotografia.

5.1.2. providenciar, às suas expensas, a publicação dos leilões por todos os meios necessários, nos termos exigidos pela legislação em vigor e em observâncias às necessidades da Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

5.1.2.1. descrição do bem, com suas características;

5.1.2.2. valor pelo qual o bem foi avaliado, preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, condições de pagamento e, se for o caso, comissão do leiloeiro designado, valor da caução e despesas relativas à armazenagem incidentes sobre mercadorias arrematadas;

5.1.2.3. indicação do lugar onde estão localizados os bens móveis, os veículos ou os semoventes, a fim de que interessados possam conferir o estado dos itens a serem leiloados, em data e horário estabelecidos;

5.1.2.4. sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;

5.1.2.5. especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

5.1.2.6. critério de julgamento das propostas pelo maior lance.

5.1.2.7. intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários quanto a lance que cobrir a melhor oferta, data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

5.1.3. efetuar a organização dos materiais no pátio, quando for o caso, dispendo-os de forma a permitir e facilitar a visita pública;

5.1.4. efetuar a sinalização e a identificação dos itens/lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositados no pátio;

5.1.5. disponibilizar, na data prevista no edital do leilão, pessoal em quantidade suficiente para o acompanhamento da visita aos itens/lotes.

## 5.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:

5.2.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.2.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital do leilão.

5.2.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez deles.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

5.2.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

5.2.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro

5.2.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis serão realizadas pela Prefeitura Municipal, que poderão ser revistas a qualquer tempo.

### 5.3. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL DO LEILÃO:

5.3.1. O edital leilão será elaborado pelo contratado, podendo solicitar informações a Administração Municipal, no que couber.

### 5.4. DA VENDA DOS BENS:

5.4.1. 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.

### 5.4.2. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL:

5.4.2.1. No prazo estipulado no edital do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED, DOC OU PIX), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, em conta mantida pela Prefeitura, por meio de depósitos identificados;

5.4.2.2. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução da caução;

5.4.2.3. 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 sinais oferecidos em caução, caso tenha sido estipulado (caução) no edital do leilão, terão a seguinte destinação:

a) O sinal no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

b) O sinal no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.

5.4.3. A Contratada (Leiloeiro) receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

5.4.3.1. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

5.4.4. O leiloeiro deverá apresentar ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o resultado da arrematação dos leilões realizados, mediante 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;

5.4.5. 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.

5.4.6. A comissão paga pelo(s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. O modelo de gestão do contrato segue os seguintes passos:

6.1.1. A Contratante fornece ao leiloeiro os documentos e informações necessários para a adequada instrução do processo de alienação.

6.1.2. A Contratante supervisiona, acompanha e fiscaliza a prestação de serviços contratados, podendo notificar o leiloeiro para corrigir eventuais defeitos ou irregularidades encontradas.

6.1.3. O leiloeiro realiza os leilões conforme as datas e condições estabelecidas pela Contratante, responsabilizando-se por executar os serviços dentro dos padrões acordados e por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais.

6.1.4. O leiloeiro deve executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, mantendo sigilo sobre informações confidenciais, não se pronunciando em nome da Contratante sem autorização, e prestando esclarecimentos quando solicitado.

6.1.5. Divulgação e Publicidade: O leiloeiro é responsável pela divulgação e propaganda dos eventos de leilão, investindo em meios de comunicação para atrair



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

potenciais interessados nos bens leiloados.

6.1.6. Pagamento da Comissão: O leiloeiro recebe uma comissão de 5% sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante. Não cabe à Contratante qualquer responsabilidade pela cobrança ou pagamento dessa comissão.

6.1.7. Prazos e Procedimentos: O leiloeiro deve cumprir prazos estipulados para a realização dos leilões e entrega de documentos, além de corrigir imediatamente eventuais falhas na execução dos serviços.

6.1.8. Renúncia de Pagamentos pela Contratante: A Contratante não efetua nenhum pagamento ao leiloeiro, sendo este remunerado exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados.

6.1.9. Responsabilidades Recíprocas: Ambas as partes têm obrigações específicas a cumprir, com penalidades previstas em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

6.2. Das obrigações das partes:

6.2.1. Constituem obrigações da Contratante:

6.2.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos bens a serem leiloados;

6.2.1.2. Auxiliar o leiloeiro contratado, com as regras concernentes a regular execução do objeto, no que couber;

6.2.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução do processo de alienação;

6.2.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

6.2.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado, sob pena de comunicação do fato à Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos do art. 100 da IN DREI nº 52/2022.

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

6.2.1.7. Disponibilizar ao arrematante autorização para a recebimento do bem arrematado, bem como a emissão de documentos e minuta para lavratura da escritura pública de compra e venda no cartório de notas do município onde se localiza o imóvel em favor do vencedor, quando for o caso.

6.2.2. Constituem obrigações do Contratado:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

6.2.2.1. Elaborar o edital do respectivo leilão, podendo contar com apoio administrativo municipal, no que couber.

6.2.2.2. Realizar o Leilão em dia e hora designado, dentro das normas do Contrato firmado no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

6.2.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Contratante, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

6.2.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas.

6.2.2.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo esse adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

6.2.2.6. 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 venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato.

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

6.2.2.8. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação da Contratante, em datas aprezadas em conjunto, quando for o caso.

6.2.2.9. Dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.2.2.10. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

6.2.2.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

6.2.2.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

6.2.2.13. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de bens arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de bens em condicional, se houver;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

6.2.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: locação de instalações/equipamentos para realização do leilão; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos, seguros e deslocamentos/viagens, sempre que necessários;

6.2.2.15. Estar ciente e de pleno acordo a partir de sua participação no processo de credenciamento que somente fará jus à comissão pelos serviços prestados, que será paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, e na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer outro pagamento pelos serviços realizados.

6.2.2.16. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, 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.

6.2.2.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento (art. 92, XVI, da Lei federal nº 14.133/2021).

6.2.2.18. Ressarcir todo e qualquer dano que causar à Contratante, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por si e ou por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria de Administração.

6.2.2.19. Responder perante a Administração Municipal 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 de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

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

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

6.2.2.22. 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.

6.2.2.23. Encaminhar através de expediente ou e-mail, ao Gestor do Credenciamento, informação sobre endereço físico, número de telefone e e-mail, que poderá ser localizado. Atualizando a informação sempre que houver alteração sob pena de ser substituído por outro leiloeiro, no caso de não ser encontrado no endereço informado, ou estar desatualizado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

### 6.3. Da fiscalização

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

6.3.2. O fiscal 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;

6.3.2.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.2.3. O fiscal 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.

6.3.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.2.5. O fiscal 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.

6.3.3. O fiscal 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.

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

### 6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. 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.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

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.

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

7.1. O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

7.2. O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao Município de Areia Branca/RN através de conta a ser informada posteriormente.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO:**

8.1. O contratado será selecionado por meio de chamamento público, conforme previsto no Artigo 79 da Lei 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação e credenciamento, visando a posterior contratação de que trata este processo, os interessados terão encaminhadas, EXCLUSIVAMENTE por através do site portaldecompraspublicas.com.br

8.2.1. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/1932, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação da documentação, que ateste a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

regular matrícula do leiloeiro;

8.2.2. Cópia da cédula de identidade;

8.2.3. Cópia do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

8.2.4. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

8.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativa, de Tributos do Município sede de sua residência.

8.2.6. Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativa, de Débito Estadual emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

8.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.8. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o participante ter realizado de forma satisfatória leilão de bens móveis e/ou imóveis.

8.2.8.1. quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

8.2.9. Declaração de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

8.2.10. Declaração de que atende plenamente ao que dispõe o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto no art. 68, VI, da Lei federal nº 14.133, de 2021, de que não possui em seu quadro de colaboradores menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum colaborador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

8.2.11. Declaração de que dispõe de endereço eletrônico na internet e sistema de controle informatizado capaz de fornecer à PREFEITURA dados dos leilões, tais como número de visitas no site do leilão, quantidade de credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens imóveis a serem alienados ao público.

8.2.12. Declaração de que somente possui matrícula em uma única Junta Comercial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

- 8.2.13 Assume inteira e completa responsabilidade pela prestação dos serviços, nos prazos, forma e condições editalícios, sujeitos à fiscalização do Município de Areia Branca/RN;
- 8.2.14 Aceita todas as exigências formuladas neste Edital;
- 8.2.15 Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela contratação.
- 8.2.16 Assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação.
- 8.2.17 Cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Credenciamento em epígrafe.
- 8.3 É facultada à PREFEITURA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.4 O leiloeiro intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela PREFEITURA, sob pena de não ser realizado o credenciamento.

8.5 A falta de qualquer documento solicitado neste Item, ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações, implicará na inabilitação do leiloeiro interessado.

8.6 Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões de tributos e contribuições obtidas através da internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Em virtude da remuneração do Leiloeiro ser paga pelo arrematante, diretamente em sua conta, não se faz necessário à inclusão de dotação orçamentária, visto que o erário público não será onerado, pela pretensa contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN**  
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN  
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

Areia Branca/RN, em 20 de maio de 2026.

---

**Paulo Cesar Garçon**

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

**AUTORIZADO EM** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Manoel Cunha Neto**  
**Prefeito Constitucional**