EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, inscrita no CNPJ nº 11.294.402/0001-62, com sede na Rua Manoel Queirós da Silva, nº 145, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, por intermédio da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, na qualidade de pessoas físicas, para eventual contratação destinada à realização de leilões de bens móveis inservíveis, veículos e bens imóveis passíveis de alienação, observadas as condições de cada demanda. O procedimento decorre do Processo Administrativo nº 00004/2026 e será regido pelos arts. 31, § 1º, 74, IV, 78 e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.456/2024, pelo Decreto nº 21.981/1932, pela Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e suas alterações, pela Resolução TC nº 315/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, no que couber, e, subsidiariamente, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, além das disposições deste Edital e de seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, exclusivamente pessoas físicas, regularmente matriculados perante Junta Comercial e em situação ativa para o exercício da profissão, para eventual contratação destinada à preparação, divulgação, condução e prestação de contas de leilões, em regra na forma eletrônica, de bens móveis inservíveis, veículos e bens imóveis passíveis de alienação pertencentes ao Município do Cabo de Santo Agostinho.

1.2. A atuação do Leiloeiro Oficial é pessoal e indelegável. A substituição por preposto regularmente registrado ou por outro Leiloeiro Oficial somente será admitida nas hipóteses e mediante as formalidades previstas na regulamentação profissional, inclusive prévia comunicação à Junta Comercial competente e anuência escrita da Administração, sem afastar a responsabilidade do titular.

1.3. As atividades-meio e acessórias, inclusive apoio, logística, divulgação, catalogação e disponibilização de plataforma eletrônica, poderão ser executadas com apoio de terceiros, sem afastar a responsabilidade pessoal, direta e integral do Leiloeiro Oficial credenciado.

1.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, quantidade mínima de leilões, remuneração mínima, indenização ou preferência permanente.

1.5. Cada leilão será precedido de convocação e formalizado por contrato administrativo próprio, com a identificação dos bens, localização, avaliações, condições de visitação, prazos,

obrigações específicas e demais informações necessárias. A ordem de serviço, quando expedida, limitar-se-á a autorizar o início da execução após a celebração do contrato.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste chamamento público exclusivamente Leiloeiros Oficiais pessoas físicas que atendam, cumulativamente, às condições deste Edital e comprovem matrícula ativa e regular perante Junta Comercial.

2.2. Nos leilões presenciais, o interessado deverá possuir matrícula perante a Junta Comercial da unidade da Federação em que se localizem os bens. Nos leilões eletrônicos, será observada a livre escolha prevista na Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e suas alterações. Quando os bens estiverem localizados em mais de uma unidade da Federação, o Leiloeiro deverá possuir matrícula em, pelo menos, uma delas, sem prejuízo das demais regras profissionais aplicáveis.

2.3. É admitido o registro do Leiloeiro Oficial como empresário individual para a organização das atividades acessórias da leiloaria, sem alteração da natureza pessoal do credenciamento, da contratação e da responsabilidade profissional.

2.4. Não poderão participar ou permanecer credenciados:

a) o profissional que não atenda às condições deste Edital ou esteja com matrícula suspensa, cancelada, licenciada ou irregular;

b) o profissional impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites da sanção aplicada;

c) o profissional declarado inidôneo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) o profissional que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão credenciante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento, na contratação, na gestão ou na fiscalização, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos das vedações legais aplicáveis;

e) o profissional que se enquadre nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022 ou em outra norma aplicável;

f) o profissional que apresente declaração ou documento falso, ou utilize interposta pessoa para fraudar o procedimento.

2.5. A participação implica aceitação integral e irretratável das condições padronizadas deste Edital, inclusive da remuneração, do sistema de distribuição das demandas e das regras de prestação de contas.

3. DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O pedido de credenciamento e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados em formato PDF ao endereço eletrônico credenciamento@cabo.pe.gov.br, com o assunto "CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL – PROCESSO Nº 00004/2026", ou por outro meio eletrônico oficialmente divulgado pela Administração. Para fins da ordem de

convocação, será considerada a data e o horário constantes do registro de recebimento no canal oficial utilizado, cuja confirmação deverá ser encaminhada ao interessado.

3.2. O recebimento de requerimentos permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, sem prejuízo da definição de período inicial para formação da primeira lista de credenciados.

3.3. Identificação e habilitação profissional

3.3.1. Requerimento de credenciamento, conforme Anexo II, devidamente assinado pelo interessado.

3.3.2. Documento oficial de identificação com fotografia e CPF.

3.3.3. Comprovante de endereço atualizado.

3.3.4. Certidão de matrícula, carteira profissional ou declaração expedida pela Junta Comercial competente, que comprove a condição de Leiloeiro Oficial, o número da matrícula e a situação ativa e regular do profissional.

3.3.5. Comprovação da regularidade da caução funcional perante a Junta Comercial, quando a informação não constar do documento previsto no item anterior.

3.3.6. Indicação do preposto regularmente registrado, se houver, acompanhada do respectivo documento comprobatório.

3.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

3.4.1. Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União.

3.4.2. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do interessado.

3.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.4.4. Comprovação de regularidade perante o FGTS, quando o interessado estiver sujeito à obrigação, ou declaração de não enquadramento.

3.4.5. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, nos termos da legislação aplicável.

3.5. Qualificação técnica

3.5.1. Atestado, certidão, ata, edital, termo de arrematação ou outro documento idôneo que demonstre a realização, pelo interessado, de ao menos um leilão de bens móveis, veículos ou imóveis, contendo elementos suficientes para identificação do evento. A realização por meio eletrônico será considerada experiência pertinente, mas não constituirá requisito autônomo de habilitação.

3.5.2. Declaração de que dispõe ou disponibilizará, sem ônus para o Município, estrutura técnica, equipe de apoio e plataforma eletrônica apta à realização de leilões, com mecanismos de identificação de usuários, registro de lances, trilha de auditoria, segurança, disponibilidade e atendimento aos participantes, conforme Anexo V.

3.5.3. Indicação do sítio eletrônico utilizado para divulgação e realização dos leilões, quando já disponível.

3.6. Declarações complementares

3.6.1. Declaração unificada, conforme Anexo III, contemplando o atendimento aos requisitos de habilitação, a inexistência de impedimentos, a veracidade dos documentos, a observância das normas de proteção ao trabalho do menor e a ciência das condições do Edital.

3.6.2. Declaração de que não cobrará do Município qualquer comissão, taxa, reembolso ou despesa.

3.6.3. Declaração de que manterá os requisitos de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

3.7. Forma, validade e saneamento dos documentos

3.7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original eletrônico, cópia digitalizada ou documento passível de verificação em base oficial. A Administração poderá exigir o original ou documento autenticado quando houver dúvida fundada quanto à integridade ou autenticidade.

3.7.2. Será considerado o prazo de validade indicado no próprio documento. Na ausência de prazo, a certidão será aceita por 90 (noventa) dias contados da emissão, salvo disposição legal ou regulamentar diversa.

3.7.3. A Comissão poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações, atualizar certidões, corrigir erro material e confirmar a autenticidade dos documentos, vedada a substituição posterior de requisito que deveria existir na data do requerimento.

3.7.4. Identificada falha sanável, o interessado será notificado para regularizá-la em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez, mediante justificativa aceita pela Administração. A correção de erro meramente formal em documento já apresentado preservará o protocolo originário, desde que o requisito material já existisse naquela data; a apresentação posterior de documento necessário à comprovação de requisito material observará a data e o horário da efetiva complementação.

3.7.5. A falsidade de qualquer declaração ou documento ensejará indeferimento ou descredenciamento, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4. PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O procedimento observará as seguintes etapas: recebimento do requerimento; análise documental; realização de diligências, quando necessárias; decisão motivada; divulgação do resultado; prazo recursal; assinatura do Termo de Credenciamento; e inclusão do profissional na lista de distribuição das demandas.

4.2. A análise será concluída, preferencialmente, em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento da documentação completa, admitida prorrogação motivada.

4.3. O deferimento será comunicado ao interessado e divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, com indicação do nome, número de matrícula e posição na lista de distribuição.

4.4. O indeferimento deverá ser motivado e comunicado ao interessado, assegurado o direito de recurso nos termos deste Edital.

4.5. O credenciamento será formalizado mediante assinatura do Termo constante do Anexo IV e não se confunde com a contratação para a execução de leilão específico.

4.6. A contratação de cada demanda será formalizada por contrato administrativo, observada a Lei nº 14.133/2021 e a minuta constante do Anexo VI. A ordem de serviço, quando expedida, limitar-se-á a autorizar o início da execução após a celebração do contrato.

4.7. A Administração poderá alterar, suspender ou revogar este Edital e o procedimento de credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas, preservados os direitos decorrentes das contratações em execução. A suspensão ou o descredenciamento individual observará as hipóteses deste Edital e dependerá de decisão motivada, com contraditório e ampla defesa.

5. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E ORDEM DE CONVOCAÇÃO

5.1. A distribuição inicial das demandas será realizada de forma objetiva, impessoal e isonômica, de acordo com a ordem cronológica de apresentação da documentação completa, considerada a data e o horário do respectivo protocolo ou envio eletrônico, desde que o interessado seja posteriormente habilitado e formalmente credenciado.

5.2. A ausência de documento ou de comprovação de requisito material não assegurará posição na ordem de convocação, que será definida pela data e pelo horário da efetiva complementação. A correção de erro meramente formal em documento já apresentado preservará o protocolo originário, desde que o requisito material já existisse naquela data e não haja alteração substancial de seu conteúdo.

5.3. A Administração observará a ordem de convocação estabelecida, assegurando que cada Leiloeiro credenciado receba uma demanda antes que outro já contemplado seja novamente convocado, ressalvadas as hipóteses de recusa, impedimento, suspensão, descredenciamento, indisponibilidade devidamente comprovada ou incompatibilidade técnica com a demanda específica.

5.4. Após todos os Leiloeiros integrantes do primeiro ciclo de distribuição terem sido convocados, será realizado sorteio público, previamente divulgado e registrado em ata, para definição da ordem-base do ciclo subsequente. A partir dessa ordem, será adotado rodízio contínuo e sucessivo, sem novo sorteio ao término de cada ciclo, salvo reorganização geral da lista, devidamente motivada e assegurada a publicidade.

5.5. O sorteio público será previamente divulgado, registrado em ata e realizado de forma transparente, podendo ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico que assegure a publicidade, a rastreabilidade e a possibilidade de fiscalização do procedimento.

5.6. Os Leiloeiros credenciados após o início de determinado ciclo serão inseridos ao final da ordem de rodízio vigente, sem alteração das distribuições anteriormente realizadas.

5.7. Havendo coincidência entre a data e o horário de apresentação da documentação completa por dois ou mais interessados na formação da ordem inicial, será utilizado o número sequencial do protocolo de recebimento e, na impossibilidade de aplicação desse critério, será realizado sorteio público exclusivamente entre os empatados, com registro em ata.

5.8. A convocação será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo credenciado, que deverá manifestar aceite no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente justificado em razão da urgência ou da complexidade da demanda.

5.9. A recusa justificada apresentada antes da aceitação da demanda, desde que acolhida pela Administração, implicará o deslocamento do profissional para o final da lista. A recusa injustificada ou o silêncio no prazo estabelecido acarretará a perda da vez e, se reiterado, poderá ensejar descredenciamento, mediante processo com contraditório e ampla defesa. A desistência após a aceitação, a recusa em assinar o contrato após convocação formal ou o abandono da execução sujeitarão o profissional à apuração das sanções cabíveis.

5.10. Quando a natureza, a localização ou a complexidade da demanda exigir requisito técnico ou territorial específico, a convocação poderá ser limitada aos profissionais credenciados que comprovadamente atendam à respectiva condição, mediante justificativa formal da Administração e preservação do rodízio entre os integrantes do grupo elegível. A urgência, isoladamente, não autoriza escolha pessoal nem afastamento da ordem de convocação.

5.11. A lista de distribuição e de convocação será mantida permanentemente atualizada, devendo as convocações, recusas, contratações, atendimentos, sorteios e alterações de posicionamento ser registrados em controle próprio e disponibilizados para consulta, ressalvadas as informações protegidas por lei.

5.12. Antes da formalização de cada contratação, será verificada a manutenção das condições de habilitação do profissional convocado, mediante consulta aos documentos constantes do processo e, quando necessário, apresentação ou atualização daqueles que estiverem vencidos.

6. VIGÊNCIA DO EDITAL, DO CREDENCIAMENTO E DAS CONTRATAÇÕES

6.1. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, permanecendo aberto para novos requerimentos durante todo o período, podendo ser prorrogado mediante ato motivado e nova divulgação.

6.2. O Termo de Credenciamento vigorará enquanto estiver vigente o Edital, ressalvado o descredenciamento, a suspensão ou a perda superveniente dos requisitos de habilitação.

6.3. O prazo de cada contratação será estabelecido no respectivo instrumento, de acordo com o cronograma do leilão e as obrigações posteriores de prestação de contas, não havendo prorrogação automática.

6.4. A continuidade do credenciamento ficará condicionada à manutenção da matrícula profissional, da caução funcional, da regularidade fiscal e trabalhista e dos demais requisitos exigidos.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações do Leiloeiro Oficial

7.1.1. Executar pessoalmente os atos privativos da profissão, com ética, transparência, independência, diligência e estrita observância das instruções escritas da Administração.

7.1.2. Elaborar, em conjunto com a Administração, a minuta do edital de cada leilão, respeitando a descrição, avaliação, localização, ônus, condições de visitação, forma de pagamento, comissão e entrega dos bens.

7.1.3. Fotografar, catalogar, organizar e divulgar os lotes, quando essas atividades estiverem incluídas na convocação, sem modificar a avaliação ou as condições definidas pela Administração.

7.1.4. Promover ampla publicidade, inclusive em sítio eletrônico próprio e outros canais adequados ao público-alvo, apresentando previamente o plano de divulgação e as evidências de sua execução.

7.1.5. Disponibilizar plataforma eletrônica segura e estável, apta a identificar os participantes, registrar propostas e lances com data e hora, preservar trilha de auditoria e emitir relatórios completos.

7.1.6. Manter canal de atendimento aos interessados e prestar os esclarecimentos relativos ao funcionamento do leilão, sem alterar as regras estabelecidas no edital específico.

7.1.7. Conduzir a sessão, lavrar ata circunstanciada, declarar os arrematantes, emitir documentos de arrematação e encaminhar à Administração todos os registros, relatórios e comprovantes.

7.1.8. Orientar os arrematantes para que o preço dos bens seja recolhido diretamente em conta oficial, guia de arrecadação ou outro mecanismo indicado pelo Município, vedada a compensação com comissão ou despesas.

7.1.9. Cobrar a comissão exclusivamente do arrematante, separadamente do preço do bem, no percentual e nas condições fixadas neste Edital e no edital específico do leilão.

7.1.10. Prestar contas no prazo definido no contrato ou, quando expedida, na ordem de serviço, com conciliação por lote, relação de lances, arrematantes, valores, pagamentos, comissão, ocorrências e bens não alienados.

7.1.11. Manter sigilo e proteger os dados pessoais tratados, utilizando-os somente para as finalidades do leilão e observando a Lei nº 13.709/2018.

7.1.12. Comunicar imediatamente qualquer impedimento, afastamento, irregularidade profissional, falha de segurança, indisponibilidade da plataforma, indício de fraude, conluio ou fato que possa comprometer a realização do leilão.

7.1.13. Responsabilizar-se por sua equipe de apoio, plataforma e prestadores de atividades acessórias, inclusive por encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, sem formação de vínculo com o Município.

7.1.14. Não adquirir, direta ou indiretamente, bens cuja venda lhe tenha sido confiada, nem admitir a participação de pessoas impedidas, nos termos da regulamentação profissional e do edital específico.

7.2. Obrigações do Município

7.2.1. Disponibilizar a relação dos bens, documentos de propriedade, laudos, avaliações, fotografias disponíveis, informações sobre gravames, localização e condições de visitação.

7.2.2. Definir, mediante ato competente, os bens que serão alienados, os valores mínimos, a formação dos lotes e as condições do leilão.

7.2.3. Celebrar o contrato administrativo, expedir a ordem de serviço quando cabível, indicar gestor e fiscais e fornecer ao Leiloeiro as instruções escritas necessárias.

7.2.4. Providenciar a publicação do edital específico e colaborar com a divulgação institucional.

7.2.5. Disponibilizar conta oficial, guia ou meio de arrecadação para o pagamento direto do preço dos bens pelos arrematantes.

7.2.6. Acompanhar a execução, validar os relatórios e a prestação de contas, adotar providências para entrega e transferência dos bens e comunicar irregularidades à Junta Comercial e aos demais órgãos competentes.

7.2.7. Não interferir na cobrança da comissão devida pelo arrematante, salvo para fiscalizar o cumprimento do percentual e das condições estabelecidas.

8. REMUNERAÇÃO, DESPESAS E FLUXO FINANCEIRO

8.1. Não haverá pagamento de comissão pelo Município ao Leiloeiro Oficial. Para fins do art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, todos os credenciados concedem desconto integral de 100% (cem por cento) sobre eventual comissão do comitente vendedor.

8.2. A remuneração do Leiloeiro será constituída exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem ou lote efetivamente arrematado, paga diretamente pelo arrematante, separadamente do preço do bem, observada a regulamentação profissional vigente.

8.3. Não será devida comissão sobre bens não arrematados, lances invalidados, vendas anuladas antes da consumação ou arrematações cujo pagamento não seja efetivado, ressalvada responsabilidade do arrematante inadimplente prevista no edital específico.

8.4. É vedada a cobrança, do arrematante ou do Município, de taxa administrativa, cadastro, plataforma, guarda, logística, publicidade, visitação, emissão de documento, reembolso ou qualquer valor adicional à comissão prevista no item 8.2.

8.5. As despesas ordinárias necessárias à execução, inclusive plataforma, pessoal de apoio, deslocamentos, divulgação e estrutura operacional, correrão por conta do Leiloeiro, sem direito a reembolso pelo Município.

8.6. O preço dos bens será pago pelo arrematante diretamente ao Município, mediante guia, depósito identificado ou outro meio oficial indicado no edital específico, sendo vedado ao Leiloeiro receber, reter, compensar ou movimentar tais valores.

8.7. O edital específico do leilão e o instrumento de cada demanda não poderão alterar as condições econômicas padronizadas neste Edital.

8.8. Em cada demanda específica, o valor econômico estimado da contratação corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total estimado dos bens, exclusivamente para fins de transparência, publicação e definição proporcional de sanções, sem representar despesa ou pagamento pelo Município.

9. INFRAÇÕES, SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

9.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das hipóteses previstas em lei:

a) apresentar documento ou declaração falsa;

b) deixar de manter os requisitos de habilitação ou omitir suspensão, cancelamento ou irregularidade da matrícula;

c) deixar de assinar o contrato após convocação formal sem motivo justificado, abandonar a execução ou descumprir o cronograma contratual;

d) delegar indevidamente ato privativo da profissão;

e) cobrar comissão, taxa ou despesa em desacordo com o Edital;

f) reter, desviar, compensar ou deixar de prestar contas de valores;

g) comprometer a segurança, autenticidade ou integridade dos registros do leilão;

h) frustrar a publicidade, favorecer interessado, praticar conluio ou agir com dolo, fraude ou grave negligência;

i) violar dever de sigilo ou normas de proteção de dados;

j) descumprir obrigação relevante prevista no Edital, no contrato, na ordem de serviço ou no edital específico do leilão.

9.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A multa será fixada de forma proporcional à gravidade da conduta e poderá corresponder:

a) a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor econômico estimado da contratação;

b) a até 10% (dez por cento) sobre o valor econômico estimado da contratação, em caso de inexecução, abandono, cobrança indevida ou descumprimento grave;

c) a 20% (vinte por cento) sobre o valor indevidamente cobrado, recebido, retido, compensado ou movimentado, sem prejuízo da restituição integral e da atualização.

9.4. Para fins das alíneas "a" e "b" do item 9.3, considera-se valor econômico estimado da contratação o montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado dos bens da demanda, sem prejuízo da adequação da sanção aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

9.5. O descredenciamento individual poderá ocorrer a pedido do interessado, por perda dos requisitos, por descumprimento das condições deste Edital ou por aplicação de sanção incompatível com a permanência. O encerramento geral do credenciamento por interesse público dependerá de revogação motivada deste Edital, preservadas as contratações em execução.

9.6. O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e não afastará a obrigação de concluir e prestar contas das demandas já aceitas, salvo dispensa expressa da Administração.

9.7. A ocorrência de possível infração disciplinar profissional poderá ser comunicada à Junta Comercial competente e aos órgãos de controle ou persecução, conforme o caso.

10. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital durante a sua vigência, pelo portal BNC.

10.2. A Comissão de Credenciamento responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento. O pedido não suspenderá o procedimento, salvo decisão cautelar expressamente motivada diante de risco concreto à legalidade ou à isonomia.

10.3. A resposta será divulgada no mesmo meio de publicação do Edital, preservados os dados pessoais e as informações legalmente protegidas. Se a impugnação for acolhida e alterar condição relevante do credenciamento, o Edital retificado será republicado, assegurada a adequada publicidade.

10.4. Da decisão de indeferimento do requerimento, suspensão ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência do interessado.

10.5. O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior no prazo de 3 (três) dias úteis. A autoridade superior decidirá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O recurso relativo ao credenciamento não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada da autoridade competente diante de risco de prejuízo de difícil reparação. Os recursos e pedidos de reconsideração relativos à aplicação de sanções observarão os prazos, as competências e os efeitos previstos nos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS E ANEXOS

11.1. O Edital e seus resultados serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial utilizado pelo Município, no sítio eletrônico oficial e nos demais meios exigidos pela legislação.

11.2. A Administração poderá realizar diligências, consultar bases públicas, exigir atualização de documentos e verificar a situação profissional do interessado junto à Junta Comercial a qualquer tempo.

11.3. O credenciado deverá manter atualizados endereço, telefone, e-mail, sítio eletrônico, dados bancários relativos à comissão e indicação de preposto.

11.4. As comunicações serão consideradas válidas quando encaminhadas ao endereço eletrônico informado pelo interessado, cabendo-lhe acompanhar sua caixa de entrada e pasta de mensagens indesejadas.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, à luz da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação profissional e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

11.6. Integram este Edital:

ANEXO I – Tabela de condições padronizadas de remuneração e distribuição;

ANEXO II – Requerimento de credenciamento;

ANEXO III – Declaração unificada;

ANEXO IV – Minuta do Termo de Credenciamento;

ANEXO V – Declaração de infraestrutura e plataforma eletrônica;

ANEXO VI – Minuta de Contrato Administrativo para leilão específico;

ANEXO VII – Termo de Referência.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2026.

JOSÉ LUIZ DO MONTE FILHO
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

TABELA DE CONDIÇÕES PADRONIZADAS DE REMUNERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004/2026

Aspecto	Condição padronizada	Observação
Natureza do credenciado	Leiloeiro Oficial, pessoa física.	A atuação profissional é pessoal.
Comissão do Município/comitente	0% (zero por cento).	Desconto integral de 100% sobre eventual comissão do vendedor.
Comissão do arrematante	5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado.	Paga diretamente ao Leiloeiro, separadamente do preço do bem.
Despesas ordinárias	Por conta do Leiloeiro.	**Vedado qualquer reembolso ou valor adicional.**
Preço do bem	Pago diretamente ao Município.	Guia, depósito identificado ou meio oficial indicado.
Distribuição	**Ordem inicial de apresentação da documentação completa; após o primeiro ciclo, sorteio público e rodízio.**	**Novos credenciados entram ao final da ordem de rodízio vigente.**
Forma ordinária do leilão	Eletrônica.	A forma presencial ou simultânea dependerá de justificativa técnica e demonstração de vantagem.

A tabela consolida condições uniformes aceitas por todos os credenciados e deverá ser reproduzida, quando pertinente, no instrumento específico de cada leilão.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004/2026

À Comissão responsável pelo Credenciamento nº 00004/2026

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, pessoa física, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, matriculado(a) na Junta Comercial _____, sob o nº _____, com endereço profissional em _____, telefone _____ e e-mail _____, venho requerer meu CREDENCIAMENTO para eventual contratação pelo Município do Cabo de Santo Agostinho/PE.

Declaro que conheço e aceito integralmente o Edital, seus anexos, a remuneração padronizada e as obrigações profissionais e contratuais, responsabilizando-me pela autenticidade dos documentos apresentados.

Indico, se houver, como preposto regularmente registrado: _____, matrícula/registro nº _____.

Sítio eletrônico/plataforma de leilões: _____.

Local e data: _____.

_____

Assinatura do Leiloeiro Oficial

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004/2026

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, CPF nº _____ e matrícula nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) atendo a todos os requisitos de habilitação e credenciamento e manterei tais condições durante a vigência do Edital e das contratações;

b) as informações e os documentos apresentados são verdadeiros, íntegros e autênticos;

c) não estou suspenso, licenciado, destituído ou impedido de exercer a profissão e não fui alcançado por sanção que impeça licitar ou contratar com a Administração;

d) não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão credenciante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento, na contratação, na gestão ou na fiscalização, nem sou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nas hipóteses vedadas pela legislação aplicável;

e) não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

f) cumprirei a legislação de proteção de dados, as normas profissionais e as regras de integridade e prevenção de conflitos de interesse;

g) não cobrarei do Município comissão, taxa, reembolso ou despesa;

h) comunicarei imediatamente qualquer alteração de matrícula, caução, impedimento, endereço, plataforma, preposto ou condição de habilitação;

i) aceito a remuneração e o sistema de distribuição constantes do Edital.

Local e data: _____.

_____

Assinatura do Leiloeiro Oficial

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004/2026

O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, inscrito no CNPJ nº 11.294.402/0001-62, por intermédio da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, CREDENCIA o(a) Leiloeiro(a) Oficial _____, CPF nº _____, matrícula nº _____ perante a Junta Comercial _____, nas condições seguintes:

1. O credenciado integra o cadastro de profissionais aptos a serem convocados para a realização de leilões, sem garantia de contratação, exclusividade, quantidade mínima ou indenização.

2. A distribuição inicial das demandas observará a ordem de apresentação da documentação completa de habilitação e, após o primeiro ciclo, o sorteio público e o rodízio previstos no Edital nº 00004/2026.

3. Cada leilão dependerá de convocação e de contrato administrativo específico, com descrição dos bens, prazos, obrigações e condições de execução. A ordem de serviço, quando expedida, limitar-se-á a autorizar o início dos serviços após a celebração do contrato.

4. O credenciado aceita o desconto integral sobre eventual comissão do Município e fará jus exclusivamente à comissão paga pelo arrematante, nos termos do Edital e do instrumento específico.

5. O credenciado obriga-se a manter matrícula, caução funcional, regularidade e demais requisitos, comunicando imediatamente qualquer alteração.

6. O credenciamento terá vigência enquanto vigente o Edital, podendo ser suspenso ou encerrado nas hipóteses nele previstas.

7. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital, o requerimento, as declarações e os documentos apresentados pelo credenciado.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2026.

PELO MUNICÍPIO:

_____

PELO LEILOEIRO OFICIAL:

_____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E PLATAFORMA ELETRÔNICA

CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004/2026

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, CPF nº _____ e matrícula nº _____, DECLARO que disponho ou disponibilizarei, antes do início da execução de cada demanda, estrutura compatível com o objeto, incluindo:

a) plataforma eletrônica apta à realização de leilões, com identificação inequívoca dos participantes, controle de acesso, registro cronológico de lances, trilha de auditoria e emissão de relatórios;

b) mecanismos de segurança, integridade, disponibilidade, cópias de segurança e recuperação de dados;

c) sítio eletrônico com divulgação dos lotes, fotografias, edital, condições de participação, contatos e resultados;

d) canais de atendimento aos interessados;

e) equipe de apoio suficiente para catalogação, publicidade, suporte, sessão e prestação de contas;

f) capacidade para preservar os registros pelo prazo legal e fornecê-los integralmente ao Município e aos órgãos de controle;

g) procedimentos de proteção de dados pessoais e resposta a incidentes de segurança, com observância, no que couber, da Resolução TC nº 315/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Declaro, ainda, que a utilização de empresas ou plataformas para atividades acessórias não afastará minha responsabilidade pessoal e direta pelos atos privativos da profissão e pela execução da contratação.

Local e data: _____.

_____

Assinatura do Leiloeiro Oficial

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LEILÃO ESPECÍFICO
CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026, DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E O(A) LEILOEIRO(A) OFICIAL _____.

O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, inscrito no CNPJ nº 11.294.402/0001-62, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Leiloeiro(a) Oficial _____, CPF nº _____, matrícula nº _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), celebram o presente instrumento, vinculado ao Edital de Credenciamento nº 00004/2026, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto consiste na preparação, divulgação, condução e prestação de contas do leilão destinado à alienação dos bens identificados na relação anexa a este instrumento, incluindo as atividades necessárias previstas no Edital, no Termo de Referência e na convocação.

1.2. Forma de realização do leilão: _____. Data prevista: ____/____/2026. Local/plataforma: _____.

1.3. Valor total estimado dos bens: R$ _____. Quantidade de lotes: _____.

1.4. Valor econômico estimado da contratação, para fins de transparência, publicação e definição proporcional de sanções: R$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado dos bens, sem representar despesa ou pagamento pelo Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRAZOS

2.1. A vigência será de _____ meses, contados da assinatura, abrangendo planejamento, realização do leilão, pagamento, entrega dos documentos e prestação de contas, podendo ser prorrogada mediante justificativa e termo formal, quando admitido em lei.

2.2. O cronograma detalhado será definido pelo gestor e pelo Leiloeiro, sem prejuízo dos prazos estabelecidos no edital específico.

2.3. A ordem de serviço, se expedida, terá caráter meramente executivo e somente autorizará o início da execução após a assinatura do contrato e a observância das condições de eficácia previstas em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMUNERAÇÃO E FLUXO FINANCEIRO

3.1. O Município não pagará comissão ao CONTRATADO, que concede desconto integral de 100% sobre eventual comissão do comitente vendedor.

3.2. A remuneração será exclusivamente a comissão de 5% sobre o valor efetivamente arrematado, paga diretamente pelo arrematante e separadamente do preço do bem.

3.3. O preço do bem será recolhido diretamente ao Município por meio de _____.

3.4. Não serão cobrados do arrematante ou do Município valores adicionais à comissão prevista no item 3.2.

3.5. Todas as despesas ordinárias necessárias à execução, inclusive plataforma, equipe de apoio, deslocamentos, publicidade e estrutura operacional, correrão por conta do CONTRATADO, sem direito a reembolso pelo Município.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES

4.1. O CONTRATADO executará pessoalmente os atos privativos da profissão e cumprirá todas as obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na convocação e no edital específico do leilão.

4.2. A relação de bens, avaliações, documentos, plano de divulgação, cronograma, matriz de responsabilidades e modelo de prestação de contas integram este instrumento como anexos.

4.3. Ajustes operacionais que não modifiquem o objeto, a remuneração, os prazos essenciais ou a distribuição de responsabilidades dependerão de autorização escrita do gestor. Qualquer alteração contratual observará a Lei nº 14.133/2021 e será formalizada pelo instrumento adequado.

CLÁUSULA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão será exercida por servidor formalmente designado, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e patrimonial, quando cabível.

5.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por danos, falhas, irregularidades ou obrigações legais e profissionais.

5.3. O CONTRATADO fornecerá acesso aos registros da plataforma e apresentará relatórios sempre que solicitado.

CLÁUSULA SEXTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas será apresentada em até _____ dias úteis após o encerramento do leilão, contendo, no mínimo, ata, relação de lotes, lances, arrematantes, valores, comprovantes de pagamento, comissão, bens não alienados, ocorrências, registros da plataforma e evidências de publicidade.

6.2. As pendências apontadas pelo gestor deverão ser sanadas no prazo fixado na notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES E EXTINÇÃO

7.1. O descumprimento sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Edital e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

7.2. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, inclusive por perda da matrícula, irregularidade profissional, abandono, cobrança indevida, falha grave de segurança, fraude ou descumprimento relevante.

7.3. A extinção não afasta o dever de prestar contas, restituir valores, reparar danos e preservar os registros do leilão.

CLÁUSULA OITAVA – PROTEÇÃO DE DADOS E INTEGRIDADE

8.1. As partes tratarão dados pessoais somente para execução do objeto e cumprimento de obrigações legais, adotando medidas de segurança e comunicando incidentes relevantes.

8.2. O CONTRATADO observará as regras de integridade, conflito de interesses, sigilo e prevenção à fraude, comunicando imediatamente situações suspeitas.

CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO E FORO

9.1. Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº 00004/2026, o Termo de Referência, a convocação, o edital específico do leilão e seus anexos.

9.2. Fica eleito o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho/PE para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.

9.3. A eficácia deste contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

_____

CONTRATADO(A) – LEILOEIRO(A) OFICIAL:

_____

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____