



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

1.1. **Contratação de Leiloeiro Oficial, para preparação, organização, condução e fechamento de leilão público eletrônico para a alienação de bens móveis de propriedade do Município da Gameleira**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço deverá ser prestado desde a fase de reunião do(s) lote(s) até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a prestação de contas entre o Contratado e o Município da Gameleira/PE.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, assim como não há informações para posterior empenho, visto que a Administração não deve efetuar nenhum pagamento diretamente ao leiloeiro. O leiloeiro será diretamente remunerado pelo(s) arrematante(s) de cada lote.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade:**

4.1. A contratação observará, no que couber, critérios de sustentabilidade, especialmente pela priorização de procedimento eletrônico, redução de impressões, divulgação digital, racionalização do uso de recursos físicos e destinação patrimonial adequada de bens inservíveis, evitando manutenção de ativos ociosos e antieconômicos.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.2. Não se aplica ao caso em questão, conforme motivos expressos no item anterior.



- **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Não se aplica ao caso em questão, conforme motivos expressos no item 4.1.

- **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Não se aplica ao caso em questão, conforme motivos expressos no item 4.1.

- **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação da condução do leilão. O leiloeiro poderá contar com equipe de apoio operacional e plataforma eletrônica própria, permanecendo pessoalmente responsável pela condução do certame e pelos atos praticados, admitida a atuação de preposto apenas nas hipóteses legalmente previstas e mediante ciência da Administração.

4.6. Compete ao CONTRATADO pessoalmente a condução do Leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11 do Decreto Federal no 21.981, de 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas neste instrumento e mediante comunicação formal e previa anuência da CONTRATANTE.

- **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e no item 4.1 deste documento.

Vistoria

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

- **Requisitos para aceitação da proposta**

4.9. Os requisitos e documentações necessários para a contratação do leiloeiro são os seguintes:

4.9.1. Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932);

4.9.2. Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;

4.9.3. Estar inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro, que no caso de Pernambuco é a Junta Comercial do Estado de Pernambuco e apresentar Carteira de Exercício Profissional válida;

4.9.4. Apresentar documentos pessoais como cópia do RG, CPF, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente;

4.9.5. Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da



lei 14.133/2021, contendo minimamente as seguintes informações:

- a. Apresentação do(s) lote(s);
- b. Relação do(s) bem(ns) que compõe(m) cada lote, acompanhada das correspondentes fotografias;
- c. Especificações técnicas relevantes sobre o(s) bem(ns) e seu estado de conservação;
- d. Preço do bem ou do lote;
- e. Viabilize a participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação, além de lances em tempo real;
- f. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- g. A cada lance ofertado, via internet, informar imediatamente o participante de seu recebimento e respectivo valor, ou seja, durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

4.9.6. Apresentar comprovação de já ter realizado leilão por meio de atestado de capacidade técnico-operacional (devidamente assinado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória o serviço de leiloeiro oficial em leilão:

4.10. Não será admitida nesta licitação a participação de leiloeiros:

- 4.10.1. Que se encontram em processo ou em situação de insolvência civil;
- 4.10.2. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.10.3. Que estejam suspensos pela Junta Comercial do Estado de Pernambuco;
- 4.10.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.10.5. Servidores ou dirigentes do Município da Gameleira/PE, assim como seus parentes até o 3º grau;
- 4.10.6. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do Município da Gameleira/PE.

5.1.2. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico próprio e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo, visando à confirmação dos valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de Alienação designada do Município da Gameleira/PE, de acordo com a seguinte dinâmica:



5.1.2.1. Leilão de bens móveis inservíveis: modalidade online a ser executado através da plataforma virtual do leiloeiro e local de entrega do(s) bem(ns) na Garagem Municipal da Gameleira situada na Av. Ulisses Guimarães, S/N, Santa Luzia, Gameleira/PE - CEP: 55520-000.

5.2. Os serviços serão prestados na seguinte data e horário: serão definidos no edital do leilão pela Comissão de Alienação, o qual será publicado em momento oportuno, após conclusão da fase interna dos trabalhos para o LEILÃO.

5.2.1. A data e o horário firmados pelo Município da Gameleira/PE serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois.

- **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. O leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:

5.3.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;

5.3.2. Submeter para análise e aprovação da Coordenação de Materiais e Patrimônio, através da Comissão de Alienação, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

5.3.3. Promover a divulgação e publicidade;

5.3.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

5.3.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

5.3.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

5.3.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

5.3.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);

5.3.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes;

5.3.10. Prestar contas à Administração no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação da Comissão de Alienação ao leiloeiro, incluindo todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos realizados no âmbito do contrato;



5.3.11. Sinalizar à comissão quando o arrematante se negar a pagar, assim como desistir do lote;

5.3.12. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;

5.3.13. Efetuar o recolhimento, mediante guia, depósito ou outro meio formal indicado pela Administração, dos valores integrais correspondentes às arrematações, sem dedução de comissão, taxa ou despesa do Leiloeiro, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

5.3.14. Quaisquer relação entre o arrematante e a Administração deve ser intermediada pelo leiloeiro;

5.3.15. Outros trâmites pertinentes à condução do leilão, sem prejuízo das atividades previstas na lei 14.133/2021, no decreto 11.461/2023 e do disposto no decreto 21.981/1932.

- **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o sítio eletrônico apto para a realização do leilão conforme item 4.9 deste documento e a legislação vigente.

- **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. O leiloeiro intermediará a alienação do bem móvel considerado inservível pelo Município da Gameleira/PE.

5.6. Os quantitativos supracitados não vinculam a Contratante e são parâmetros para facilitar o licitante na análise da viabilidade econômica da contratação. Certamente as quantidades sofrerão alterações, podendo variar de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidades da Administração Pública;

- **Especificação da garantia do serviço** ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. Não será exigida garantia do serviço, por não haver custos diretos para a Administração. A má prestação do serviço será penalizada pelas sanções contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterà 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.

- **Preposto**

6.6. Não haverá preposto para substituição ordinária do Leiloeiro Oficial na condução do leilão. Admite-se, contudo, equipe de apoio operacional e atuação de preposto apenas nas hipóteses legalmente previstas, permanecendo o Leiloeiro Oficial responsável pelos atos praticados e pela regular execução do objeto.

- **Fiscalização**

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela comissão do leilão, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

- **Fiscalização Técnica**

6.8. A comissão do leilão, 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;

6.9. A comissão do leilão 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;

6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, a comissão do leilão emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.11. A comissão do leilão 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;

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a comissão do leilão comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.13. A comissão do leilão comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

- **Fiscalização Administrativa**

6.14. A comissão do leilão verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução dos serviços, a regularidade dos atos praticados, a prestação de contas, o repasse dos valores de arrematação ao Município e a formalização dos documentos necessários ao encerramento do procedimento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário;



- **Gestor do Contrato**

6.15. 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;

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pela comissão do leilão, 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;

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado e registrará eventuais ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto, a prestação de contas, o repasse dos valores ao Município ou o encerramento do leilão.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela Comissão responsável pelo acompanhamento do leilão quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, à regularidade da prestação de contas e a eventuais penalidades aplicadas.

6.19. 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;

6.20. 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;

6.21. O gestor do contrato deverá encaminhar ao setor competente a documentação pertinente ao encerramento contratual, incluindo ata do leilão, relatório final, demonstrativo de arrematações, comprovantes de pagamento dos arrematantes, comprovante de repasse dos valores ao Município e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

7.1.1.1. O disposto no subitem anterior estende-se às publicações oficiais: no PNCP, no Diário Oficial dos Municípios do Estado Pernambuco, em jornal diário de grande circulação e no site oficial do Município da Gameleira/PE;

7.1.1.2. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do CONTRATADO;

7.1.2. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão homologada ao final deste certame sobre o valor da venda, paga diretamente pelo arrematante;



7.1.2.1. Em hipótese nenhuma será o Município da Gameleira/PE responsável pela cobrança da comissão devida pelo(s) arrematante(s), nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despendar para recebê-la;

7.1.2.2. O CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE;

7.1.2.3. Caberá exclusivamente ao CONTRATADO a cobrança relativa à taxa de comissão estabelecida neste certame junto aos arrematantes;

7.1.3. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão, à míngua de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro: no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes;

7.1.4. O valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

- **DO LEILOEIRO**

7.2. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de proposta e documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar;

7.3. A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste documento e seus anexos;

7.4. O Leiloeiro, através da sua plataforma de Leilões online, divulgará o dia e hora previstos para o início dos lances, onde também estará disponível o edital contendo a relação detalhada do(s) bem(ns) e o(s) valor(es) mínimo(s) fixado(s) na avaliação realizada pela Comissão de Alienação designada pelo Município da Gameleira/PE.

- **DO CONTROLE DA EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.5. Considerando que a remuneração do Leiloeiro Oficial será paga diretamente pelo arrematante, mediante comissão incidente sobre o valor da arrematação, não haverá faturamento, emissão de nota fiscal contra a Administração, liquidação de despesa ou pagamento direto pelo Município da Gameleira/PE ao contratado.

7.6. A execução dos serviços será aferida pela Administração mediante controle de execução e prestação de contas final, a ser apresentada pelo Leiloeiro Oficial após a realização do leilão público eletrônico.

7.7. Para fins de comprovação da regular execução do objeto, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar à Comissão responsável pelo acompanhamento do leilão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização do certame, ou em outro prazo definido pela Administração, os seguintes documentos:

a) ata circunstanciada do leilão público eletrônico;

b) relatório final do leilão, contendo a descrição dos atos praticados, a forma de divulgação utilizada, a data e horário da sessão, os participantes cadastrados, os lances ofertados e o resultado de cada lote;

c) demonstrativo de arrematações, com identificação dos lotes, bens, arrematantes, valores dos lances vencedores e situação de pagamento;



- d) relação dos lotes arrematados, desertos, fracassados, cancelados ou não homologados, conforme o caso;
- e) comprovantes de pagamento apresentados pelos arrematantes;
- f) comprovante de repasse integral ao Município dos valores correspondentes às arrematações, sem dedução de comissão, taxa ou despesa do Leiloeiro;
- g) demonstrativo da comissão devida ao Leiloeiro, paga diretamente pelos arrematantes, conforme percentual homologado no procedimento licitatório;
- h) cópia dos recibos, termos de arrematação, comunicações aos arrematantes e demais documentos pertinentes à conclusão do procedimento;
- i) relação de eventuais inadimplências, desistências, ocorrências, impugnações, recursos ou situações que tenham impedido a conclusão da alienação de algum lote.

7.8. A Comissão responsável pelo acompanhamento do leilão analisará a documentação apresentada pelo Leiloeiro Oficial e verificará a conformidade dos atos praticados com o edital, o contrato, o Termo de Referência e a legislação aplicável.

7.9. Havendo inconsistências, omissões, pendências documentais ou falhas na prestação de contas, o Leiloeiro Oficial será notificado para saneamento no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

7.10. A aprovação da prestação de contas pela Administração não exclui a responsabilidade do Leiloeiro Oficial por atos praticados no exercício de suas atribuições, por prejuízos causados ao Município, aos arrematantes ou a terceiros, nem afasta eventual responsabilização administrativa, civil ou penal, quando cabível.

7.11. O encerramento da execução contratual ocorrerá após a apresentação e aprovação da prestação de contas final, o repasse integral dos valores devidos ao Município, a entrega dos documentos necessários à formalização das arrematações e a regular conclusão dos atos decorrentes do leilão.

7.12. O recebimento dos serviços será formalizado por termo ou despacho circunstanciado da Comissão responsável pelo acompanhamento do leilão, com manifestação quanto à regularidade da execução, à conformidade da prestação de contas e ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial.

• DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO LEILÃO

Dos Lances e da Arrematação

7.13. Os interessados efetuarão LANCES, a partir do preço mínimo de arrematação por lote, constante no futuro edital do LEILÃO, considerando-se vencedor o Licitante que houver feito a maior oferta por lote aceita pelo leiloeiro;

7.13.1. A cada interessado em ofertar lances será atribuído um número de maneira a facilitar a identificação dos vencedores.

7.14. Na sucessão de lances, a diferença do valor NÃO PODERÁ ser inferior ao percentual indicado pelo Leiloeiro no início da arrematação do lote, podendo a Comissão de Leilão ou ao Leiloeiro alterar essa diferença no decorrer do leilão, tornando pública a alteração;



7.15. O licitante ao arrematar um lote será notificado pelo sistema eletrônico automaticamente, e, ao final do certame, deve procurar o Leiloeiro para a comprovação dos documentos informados no cadastro efetuado através do sítio eletrônico, podendo, assim, caso queira, continuar participando da arrematação dos outros lotes do leilão. Durante os acertos financeiros, o arrematante deverá estar munido dos documentos previstos no Edital do LEILÃO, sob pena de perder o direito ao lote, sendo considerado nulo o lance oferecido e retornando o lote ao leilão;

7.16. O pagamento do valor de arrematação deverá observar as regras previstas no edital do leilão, devendo os valores correspondentes aos bens arrematados ser repassados integralmente ao Município da Gameleira/PE, sem dedução da comissão do Leiloeiro Oficial, a qual será paga diretamente pelo arrematante, nos termos do percentual homologado no certame.

7.17. Uma vez aceito o lance, não se admitirá a sua desistência.

7.18. Os bens serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo o Município da Gameleira/PE qualquer responsabilidade quanto à retirada, transporte, impostos e débitos dos mesmos;

7.19. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou negociar sob qualquer forma, os bens arrematados antes da retirada dos mesmos no prazo estabelecido;

7.20. Correrá por conta do arrematante o pagamento da comissão (homologada ao final deste certame) do valor do lote arrematado, a título de taxa de serviço ao leiloeiro.

- **Do pagamento**

7.21. O lote será arrematado pelo maior preço oferecido, a partir do valor da avaliação, que será o lance inicial;

7.22. O arrematante receberá em seu e-mail cadastrado no sítio eletrônico do leiloeiro o boleto correspondente ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, acima descritas, mais o valor referente à emissão do boleto;

7.23. O edital do leilão poderá prever caução, sinal ou garantia de proposta/arrematação, desde que justificada, proporcional e previamente disciplinada no respectivo edital de alienação.

7.24. O pagamento do lote arrematado será feito diretamente ao Leiloeiro Oficial, que abaterá a sua respectiva comissão nos termos do Edital do LEILÃO, dando quitação referente a comissão a que faz jus;

7.25. Não será permitida a utilização de Títulos da Dívida Pública para nenhuma das condições de pagamento;

7.26. Em hipótese alguma serão restituídos os valores pagos;

7.27. A falta de pagamento do valor de arrematação, sujeita o licitante às sanções previstas em lei.

- **Da Entrega do(s) bem(ns)**

7.28. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à CONTRATANTE pela CONTRATADA;

7.28.1. A entrega do(s) bem(ns) será efetuada mediante a apresentação da Nota Fiscal emitida pelo Leiloeiro, assim como o comprovante de pagamento da referida nota e a documentação estabelecida no Edital do LEILÃO.



7.29. No caso de veículos, a transferência de propriedade será efetuada, única e exclusivamente para o detentor da maior proposta, sendo vedada a indicação de qualquer outro nome para preenchimento do Documento Único de Transferência - DUT.

7.30. O licitante vencedor deverá retirar o produto no mesmo local onde será realizada a vistoria, cabendo ao mesmo arcar com todos os custos necessários para retirada do(s) bem(ns) arrematados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

- **Regime de execução**

8.2. O contrato terá execução indireta, mediante prestação de serviço de leiloeiro oficial, sem ônus direto para a Administração, sendo a remuneração do contratado limitada à comissão percentual homologada no certame, paga diretamente pelo arrematante.

- **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **SE PESSOA JURÍDICA:**

Habilitação Jurídica:

- a) No caso de leiloeiro registrado como **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo de uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado (art. 58, caput, da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022);
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial competente, atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial e sua regularidade para o exercício da atividade, observadas as normas do Decreto nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.
- c) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a. b.** com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- d) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante da licitante;

O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);



- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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 as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do empresa. Considerando-se o empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h)** Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo IV**);

Qualificação Técnica:

- a)** Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

Declarações:

- a)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo IV**);
- b)** Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo IV**);
- c)** Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo IV**);

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de



consultas a sites oficiais.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às **MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** do Edital, ou os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III) Os documentos relacionados nos itens I e II poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

• SE PESSOA FÍSICA:

Habilitação Jurídica:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Certidão expedida pela Junta Comercial competente, atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial e sua regularidade para o exercício da atividade, observadas as normas do Decreto nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.



Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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 as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do empresa. Considerando-se o empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- f) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo IV**);

Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

Declarações:

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo IV**);
- b) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo IV**);
- c) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo IV**);

8.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do MAIOR DESCONTO corresponde a **5,00% (Cinco por**



cento).

9.2. A lei 14.133/2021 em seu §1º do artigo 31 estima que o parâmetro máximo para o pagamento ao leiloeiro será o percentual definido na lei que regula a referida profissão, qual seja o decreto 21.981/1932, o qual em seu artigo 24 versa: "(...) Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imoveis de qualquer natureza".

9.3. Portanto, deve-se interpretar "maior desconto" como "menor taxa de comissão paga ao leiloeiro pelo arrematante". Sagar-se-á vencedor deste certame o licitante que oferecer o "maior desconto sobre a taxa de comissão paga ao leiloeiro pelo arrematante", ou seja, "a menor taxa de comissão a ser paga pelo arrematante". Nesse contexto, foi criada a tabela a seguir, a qual estabelece algumas correlações entre os valores dos lances e os percentuais de taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelo arrematante para melhor elucidação:

EXEMPLO DE DESCONTO

Proposta/Lance (Percentual de Desconto)	Taxa de Comissão paga ao leiloeiro pelo arrematante
0%	5,0%
10%	4,5%
20%	4,0%
30%	3,5%
40%	3,0%
50%	2,5%
60%	2,0%
70%	1,5%
80%	1,0%
90%	0,5%
100%	0,0%

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não se aplica no caso da contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões públicos, pois, conforme mencionado anteriormente, o mesmo será pago diretamente pelo(s) arrematante(s) do(s) lote(s), não havendo ônus para a Administração Pública neste caso.

11. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a seleção de **Leiloeiro Oficial** para a preparação, organização, divulgação, condução e fechamento de **leilão público eletrônico**, destinado à alienação de bens móveis de propriedade do Município da Gameleira/PE.

A necessidade da contratação decorre da existência de bens móveis municipais previamente identificados e reavaliados para fins de alienação, conforme relatórios patrimoniais de avaliação inicial e/ou reavaliação de bens, os quais demonstram que determinados veículos e demais bens móveis não mais atendem de forma adequada às necessidades administrativas, operacionais ou econômicas do Município, seja em razão de obsolescência, desgaste natural, elevado custo de manutenção, baixa utilidade para o serviço público ou conveniência administrativa de conversão desses ativos em receita pública.



A alienação desses bens revela-se medida conveniente e oportuna, pois evita a permanência de patrimônio ocioso, depreciado ou antieconômico sob responsabilidade da Administração, reduz custos de guarda, conservação e manutenção, racionaliza a gestão patrimonial e possibilita o ingresso de recursos aos cofres públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, publicidade e transparência.

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a alienação de bens da Administração Pública deve estar subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, ser precedida de avaliação e, tratando-se de bens móveis, realizar-se, como regra, mediante licitação na modalidade leilão. A referida legislação também admite que o leilão seja conduzido por Leiloeiro Oficial ou por servidor designado pela autoridade competente, cabendo à Administração, quando optar pelo Leiloeiro Oficial, proceder à sua seleção mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão, com adoção do critério de maior desconto sobre as comissões a serem cobradas, observados os limites legais aplicáveis à profissão.

A contratação de Leiloeiro Oficial justifica-se pela natureza especializada das atividades envolvidas na realização de leilão público eletrônico. O procedimento demanda conhecimento técnico e operacional específico, abrangendo a organização dos lotes, conferência e divulgação das informações dos bens, elaboração e disponibilização de plataforma eletrônica apta ao recebimento de lances, publicidade do certame, atendimento aos interessados, condução da disputa, controle dos arrematantes, emissão de relatórios, acompanhamento dos pagamentos, apoio à transferência dos bens e formalização dos atos necessários ao encerramento do procedimento.

A utilização de Leiloeiro Oficial, profissional legalmente habilitado para a prática de atos inerentes à hasta pública, tende a ampliar a segurança jurídica, a transparência, a competitividade e o alcance do certame, especialmente por permitir a realização do leilão em meio eletrônico, com maior divulgação dos bens, ampliação do universo de interessados e possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas à Administração.

Além disso, a contratação contribui para a segregação de funções e para a adequada condução operacional do procedimento, permitindo que a Administração Municipal mantenha a supervisão, fiscalização e controle dos atos praticados, sem assumir diretamente todas as tarefas técnicas e operacionais inerentes à organização e execução do leilão.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e vantajosa ao interesse público, por viabilizar a alienação regular, eficiente, transparente e competitiva dos bens móveis de propriedade do Município da Gameleira/PE, em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios que regem as contratações públicas.

Assim, justifica-se a contratação de Leiloeiro Oficial para a preparação, organização, condução e fechamento de leilão público eletrônico, objetivando a alienação dos bens móveis municipais previamente avaliados, com vistas à otimização da gestão patrimonial, à redução de custos administrativos e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Gameleira/PE, 15 de maio de 2026.

Luiz Henrique Nunes Ramos
Chefe da Garagem Municipal



ANEXO I

RELAÇÃO DE BENS PARA LEILÃO

Relação consolidada com base nos relatórios de avaliação/reavaliação de bens.

Total de bens	Valor total de avaliação	Data-base dos relatórios
8	R\$ 200.823,95	2026

Item	Cód.	Chapa	Descrição do Bem	Placa	Ano/Modelo	Chassi	Km	Conta Contábil	Valor de Avaliação (R\$)	Valor do Lançamento (R\$)
1	7593	007238	I/FORD RANGER AUTOM. ABM BRANCA DIESEL 2020/2021		2020/2021	8AFAR21N1MJ203164	122.476	461110199 - REAVALIAÇÃO DE DEMAIS BENS MÓVEIS	R\$ 53.898,46	R\$ 53.898,45
2	7534	007179	MARCOPOLO/VOLARE V8L EM MICRO	PGU-0236	2012/2013	93PB55M10DC043845		461110105 - REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 27.391,30	R\$ 27.391,29
3	7535	007180	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC MICRO	KHT-9620	2015/2015	93PB42G3P9CO26131		461110105 - REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 8.879,63	R\$ 8.879,62
4	7536	007181	M.BENZ/OF 1519 R.ORE ÔNIBUS	PCD-0386	2015/2015	9BM384069FB017429		461110105 - REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 16.704,55	R\$ 16.704,54
5	7537	007182	VW/15.190 EOD E.S.ORE ÔNIBUS	OYS-4043	2013/2014	9532E82WXER407655		461110105 - REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 25.078,26	R\$ 25.078,25
6	7538	007183	M.BENZ/MPOL TORINO U ÔNIBUS	LPE-4137	2008/2008	9BM3840788B586046		461110105 - REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 14.560,71	R\$ 14.560,70
7	7539	007184	FIAT/FIORINO		2020/2021	9BD2651JHM9161901		461110105 - REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 27.608,22	R\$ 27.608,21
8	7540	007185	FIAT/FIORINO		2020/2021	9BD2651JHM9161698		461110105 - REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 26.702,82	R\$ 26.702,81
TOTAL GERAL									R\$ 200.823,95	R\$ 200.823,87

Gameleira/PE, 15 de maio de 2026.

Luiz Henrique Nunes Ramos
Chefe da Garagem Municipal



PREFEITURA DA
GAMELEIRA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA