

SECRETARIA ESTADO PLANEJ.GEST.E PATRIMÔNIO

Termo de Referência 13/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2024	930219-SECRETARIA ESTADO PLANEJ.GEST.E PATRIMÔNIO	JONATHAN SOARES DE ARAUJO	10/02/2026 12:32 (v 4.2)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
I - alienação e concessão de direito real de uso de bens/Alienação		E:01700.0000003747/2024

1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação de serviços para a realização de leilão público de bens imóveis, a serem executados com regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	3972	Leiloeiros Descrição Complementar: Leiloeiro Oficial (pessoa física ou pessoa jurídica) em preparação e realização de Leilão	UNIDADE	1

- 1.2 O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses.
- 1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG tem, dentre suas atribuições, o apoio aos processos de planejamento e gestão voltados ao desenvolvimento do Estado de Alagoas, o acompanhamento dos planos orçamentários, bem como a promoção de políticas de gestão de pessoas e a guarda, manutenção e gestão do patrimônio público, mobiliário e imobiliário.

2.2 Por intermédio da Superintendência de Gestão Patrimonial, a SEPLAG atua no aperfeiçoamento do controle, gerenciamento e planejamento do patrimônio público, inclusive no que se refere às ações de alienação de bens imóveis disponíveis de propriedade do Estado.

2.3 Em razão da passagem do tempo e da reformulação da administração estadual direta e indireta, alguns imóveis integrantes do patrimônio imobiliário estadual encontram-se suscetíveis à invasão ou à deterioração, gerando despesas ao erário com sua preservação e manutenção. Nesse contexto, a alienação desses bens, por meio de leilão, apresenta-se como medida apta a mitigar os efeitos negativos da subutilização dos imóveis, além de constituir fonte de geração de receita para o Estado.

2.4 Tal medida representa oportunidade de otimização dos recursos públicos, contribuindo para uma gestão mais eficiente do patrimônio estadual em benefício da coletividade.

2.5 Cumpre destacar, ainda, que a Lei Estadual nº 9.067/2023 autorizou o Poder Executivo a alienar, de forma onerosa, os imóveis de propriedade do Estado, mediante licitação, obrigatoriamente na modalidade leilão.

2.6 Considerando a complexidade inerente à alienação de imóveis da Administração Pública, bem como os valores envolvidos, faz-se necessária a contratação de leiloeiro oficial, devidamente habilitado, para condução dos certames.

2.7 A contratação, por meio de credenciamento, de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, será de grande valia para o Estado, pois contribui para a redução de riscos no procedimento, assegura maior transparência e segurança jurídica e possibilita maior eficiência na resposta às demandas do mercado imobiliário, com potencial incremento da arrecadação estadual.

2.8 O modelo de credenciamento observa os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade, em conformidade com os normativos previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.9 Dessa forma, poderão ser credenciados leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou pessoas jurídicas, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e credenciamento a serem estabelecidos no Edital e em seus Anexos.

2.10 O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2024, conforme informações constantes neste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A solução proposta consiste na contratação, por meio de credenciamento, de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, para apoio à organização e à condução dos procedimentos licitatórios na modalidade leilão, observando-se os princípios da economicidade, da eficiência, da eficácia e do melhor aproveitamento dos recursos públicos, em benefício do Estado.

3.2 Com a contratação mediante credenciamento, espera-se alcançar resultados positivos, especialmente a maximização do retorno financeiro ao erário, mediante a alienação dos imóveis por valores compatíveis com o mercado, bem como a maior eficiência do processo de venda, com redução do tempo e dos recursos necessários à conclusão das transações.

3.3 A solução adotada também visa assegurar a transparência, a regularidade e a conformidade com a legislação aplicável, fortalecendo a confiança da sociedade nos procedimentos de leilão conduzidos pela Administração Pública.

4. Requisitos da contratação

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Não se fazem necessários outros requisitos além daqueles previstos na descrição do objeto e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente atendidos pelos interessados no credenciamento.

4.1.2 Da vistoria dos bens a serem leiloados:

a) Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados para a realização de vistoria prévia dos bens a serem leiloados.

b) Para a realização da vistoria, o interessado credenciado, pessoa física ou pessoa jurídica, ou seu preposto formalmente designado, deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identificação.

c) Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal acerca do pleno conhecimento das condições e das peculiaridades dos bens objeto do leilão.

d) A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento, dúvidas ou omissões quanto às condições dos bens ou dos locais onde se encontrem, devendo o contratado assumir integralmente os ônus decorrentes da execução dos serviços.

4.2 Subcontratação:

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da Contratação:

4.3.1 Não será exigida garantia contratual de execução, considerando a inexistência de ônus financeiro direto à Administração Pública.

4.4 Impedimentos para o credenciamento:

4.4.1 Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, que se enquadre em pelo menos uma das seguintes situações:

a) seja servidor público, ocupante de cargo em comissão, empregado terceirizado ou estagiário de qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Estado de Alagoas;

b) esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que aplicada por ente federativo diverso do Estado de Alagoas;

c) esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa ou cancelada na Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL;

d) não atenda às condições de credenciamento relativas à capacidade técnica, jurídica ou à regularidade fiscal, conforme especificado no item 10 deste Termo de Referência;

e) tenha sido descredenciado da prestação de serviços de leiloeiro oficial por órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de Alagoas, nos dois anos que antecederem o pedido de credenciamento, em decorrência de processo administrativo regularmente instaurado;

f) esteja associado, direta ou indiretamente, a outro leiloeiro oficial, situação que possa comprometer a isonomia, a competitividade e a lisura do procedimento de credenciamento.

4.4.2 Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes de sua equipe, ficam expressamente proibidos de, em qualquer hipótese, arrematar bens nos leilões por eles próprios realizados ou por terceiros sob sua responsabilidade.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de até 31 de dezembro do corrente ano, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução:

5.1.2 Os serviços serão prestados de forma, simultaneamente, eletrônica e presencial, não excluindo a possibilidade da condução presencial, desde que devidamente motivada.

5.1.3 O CONTRATADO, além das obrigações estabelecidas em lei, obriga-se ao seguinte:

5.1.3.1 Obrigações Gerais

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, respondendo por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que sob fiscalização da Administração.

- b) Cumprir as disposições legais federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- d) Manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos a que tiver acesso, responsabilizando-se por eventual uso indevido ou quebra de sigilo.
- e) Não utilizar o nome do CONTRATANTE em atividades de divulgação profissional, exceto para a divulgação do evento específico.
- f) Não se pronunciar em nome do Estado de Alagoas junto à imprensa sobre assuntos relativos às atividades objeto do contrato.
- g) Assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme Anexo III do edital.
- h) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- i) Arcar, quando houver, com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução do contrato.

5.1.3.2 Obrigações na Fase Preparatória (Pré-Leilão)

- a) Realizar, às suas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão, incluindo publicação de edital, divulgação em meio eletrônico por no mínimo 15 (quinze) dias, divulgação em jornal de grande circulação, confecção de material publicitário, locação de equipamentos, contratação de pessoal de apoio e segurança.
- b) Dispor de instalações adequadas, com infraestrutura compatível, sistema audiovisual e aparelhagem de som.
- c) Divulgar o leilão em endereço eletrônico próprio e em material impresso, contendo, no mínimo, características dos bens, fotografias, editais e contatos.
- d) Tornar públicas as condições de venda, formas de pagamento, entrega, estado, qualidade e quantidade dos bens.
- e) Realizar vistoria prévia dos bens, em conjunto com o Estado de Alagoas, obtendo certidão da CONTRATANTE quanto à sua realização.
- f) Auxiliar a Comissão de Leilão na avaliação dos bens, quando solicitado pela Procuradoria Geral do Estado ou pelo Secretário de Estado.
- g) Disponibilizar, com anuência da Comissão de Leilão, local adequado para acomodação dos interessados e recursos humanos para apoio à preparação do certame.
- h) Confeccionar cadernos contendo o edital na íntegra e a relação dos bens para disponibilização ao público na data do leilão.
- i) Estar disponível para acompanhar o público interessado na visita dos imóveis.

5.1.3.3 Obrigações Durante a Realização do Leilão

- a) Conduzir o leilão em data e horário definidos pela CONTRATANTE, com divulgação do edital com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- b) Realizar explanação inicial das regras do leilão, inclusive com leitura do edital.
- c) Possibilitar a projeção em tela da descrição dos itens, fotografias e lances recebidos em tempo real.
- d) Utilizar sistema que permita apenas lances superiores ao último ofertado, respeitado o incremento mínimo estabelecido.
- e) Informar imediatamente ao participante o recebimento de cada lance.
- f) Realizar a gravação e o registro audiovisual da sessão pública do leilão.
- g) Garantir a segurança dos interessados e demais envolvidos durante o evento.
- h) Envidar esforços para a venda de todos os bens ofertados.

5.1.3.4 Obrigações Pós-Leilão

- a) Emitir, no ato da venda, o Termo de Arrematação, contendo as informações exigidas em lei.
- b) Emitir nota de venda provisória e, posteriormente, nota de venda final ou definitiva, nos termos do Decreto nº 21.891/1932, com garantia de autenticidade.
- c) Realizar o atendimento aos arrematantes antes e após o leilão, prestando orientações e esclarecimentos até o encerramento do certame.
- d) Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, as arrematações realizadas.
- e) Apresentar prestação de contas à Comissão Mista no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o término do leilão, com os comprovantes de arrecadação exigidos.
- f) Informar à Comissão de Leilão, imediatamente após a conclusão do certame, os itens arrematados e os respectivos valores.
- g) Apresentar recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- h) Efetuar a entrega dos bens, quando determinado pela CONTRATANTE, sendo as despesas cartoriais de responsabilidade do arrematante.

5.1.3.5 Apoio à Fiscalização e Gestão

- a) Prestar apoio à Comissão de Leilão e aos servidores designados para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- b) Disponibilizar recursos humanos de apoio, devidamente identificados, quando necessários à execução das atividades.
- c) Informar, sempre que solicitado, a situação atual dos bens objeto do leilão.
- d) Realizar venda direta ou alienação antecipada, quando solicitado pela CONTRATANTE.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Na hipótese de ocorrência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do leilão por fato superveniente devidamente justificado, as datas previstas para a sua realização poderão ser reprogramadas, mediante registro formal no processo administrativo, por meio de apostila, quando cabível, sem que isso caracterize prorrogação contratual.

6.3 As comunicações entre o Contratante e o Contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para esse fim.

6.4 O Contratante poderá convocar o Contratado, ou seu representante formalmente designado, para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à execução do objeto contratual.

6.5 Após a formalização do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá realizar reunião inicial com o Contratado para alinhamento quanto às obrigações contratuais, às etapas de execução do leilão, aos procedimentos de fiscalização, às formas de comunicação e às responsabilidades das partes.

6.6 O Contratado deverá indicar formalmente preposto, quando for pessoa jurídica, ou representante, quando cabível, antes do início da execução do objeto, com poderes para representá-lo perante a Administração e para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato.

6.7 Da Fiscalização do Contrato:

6.7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou por seus substitutos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2 A fiscalização terá por objetivo verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, especialmente quanto à regularidade, legalidade, transparência e adequada execução dos serviços relacionados à organização, divulgação, condução e conclusão dos leilões.

6.8 Da Fiscalização Técnica:

6.8.1 A fiscalização técnica acompanhará a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das etapas e obrigações previstas no contrato, no Termo de Referência e no edital de credenciamento.

6.8.2 Compete à fiscalização técnica verificar, dentre outros aspectos:

- a) a adequada divulgação dos leilões;
- b) a correta condução das sessões públicas;
- c) a observância da legislação aplicável;
- d) a elaboração e entrega de atas, relatórios e demais documentos exigidos;
- e) o cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.8.3 As ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas no histórico de gerenciamento do contrato, com indicação das medidas adotadas para eventual saneamento de falhas ou irregularidades.

6.8.4 Identificada qualquer irregularidade ou desconformidade na execução do objeto, a fiscalização técnica notificará o Contratado para adoção das providências necessárias, fixando prazo razoável para correção.

6.8.5 Na hipótese de situações que extrapolem a competência da fiscalização técnica, estas deverão ser comunicadas, em tempo hábil, ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

6.9 Da Fiscalização Administrativa:

6.9.1 A fiscalização administrativa acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, bem como os procedimentos relacionados à formalização contratual, apostilamentos, eventuais aditivos e demais registros administrativos pertinentes.

6.9.2 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais, a fiscalização administrativa deverá comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

6.10 Do Gestor do Contrato:

6.10.1 O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades de acompanhamento e fiscalização, consolidando os registros formais da execução contratual no respectivo processo administrativo.

6.10.2 Compete ao gestor do contrato acompanhar as informações prestadas pelos fiscais, adotar as providências necessárias à regular execução do contrato e submeter à autoridade competente as situações que demandem decisão superior.

6.10.3 O gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10.4 Ao final da execução contratual, o gestor do contrato elaborará relatório conclusivo, contendo avaliação quanto ao cumprimento do objeto e aos resultados alcançados.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Medição da Execução

7.1.1 A execução do objeto será aferida mediante a efetiva realização dos leilões autorizados pela Administração e a correspondente alienação dos bens, observadas as condições previstas no edital de leilão e no contrato ou instrumento equivalente.

7.1.2 A medição dos serviços prestados dar-se-á por evento realizado, considerando-se como concluído o serviço com a realização da sessão pública do leilão e a apresentação da respectiva prestação de contas à Comissão de Leilão, nos prazos e condições estabelecidos.

7.2 Da Remuneração do Leiloeiro

7.2.1 Não haverá pagamento de qualquer valor pela Administração Pública ao leiloeiro credenciado, inexistindo, portanto, desembolso financeiro por parte do Estado de Alagoas.

7.2.2 A remuneração do leiloeiro oficial dar-se-á exclusivamente por meio de comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, que rege o exercício da profissão de leiloeiro oficial.

7.2.3 A comissão do leiloeiro não integrará, para quaisquer efeitos, os valores arrecadados pelo Estado, nem será objeto de empenho, liquidação ou pagamento pela Administração Pública.

7.2.4 O leiloeiro credenciado será integralmente responsável pela emissão dos documentos fiscais, recibos e demais instrumentos necessários à comprovação do recebimento da comissão junto ao arrematante, observada a legislação tributária aplicável.

7.3 Das Responsabilidades e Riscos da Execução

7.3.1 A Administração Pública limitar-se-á à fiscalização da correta execução do objeto e da observância das disposições legais e contratuais, não assumindo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária quanto ao pagamento da comissão devida ao leiloeiro.

7.3.2 Eventual frustração do leilão ou ausência de arrematação não gerará direito a qualquer pagamento, indenização ou reembolso por parte da Administração Pública.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. Da Participação no Credenciamento

8.1.1 Poderão participar do credenciamento leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou pessoas jurídicas, regularmente habilitados para o exercício da atividade, sem restrições junto ao órgão competente, desde que atendam às exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

8.1.2 A participação no credenciamento está condicionada à apresentação de documentação que comprove a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme aplicável à pessoa física ou jurídica.

8.2. Da Verificação de Impedimentos para Contratação

8.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas, mediante consulta aos sistemas SICAF, CEIS e CNEP.

8.2.2 No caso de pessoa jurídica, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções aplicáveis, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.3 Caso constem, na consulta de situação do interessado, ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar a eventual existência de fraude ou tentativa de burla à vedação legal.

8.2.4 A tentativa de burla será apurada mediante a análise de vínculos societários, identidade de sócios, linhas de fornecimento similares ou outros elementos que indiquem simulação ou interposição fraudulenta.

8.2.5 O interessado será previamente convocado para apresentar manifestação e esclarecimentos antes de eventual decisão de negativa de contratação.

8.2.6 Atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, no que couber aos documentos por ele abrangidos.

8.2.7 É dever do interessado manter atualizada a documentação constante do SICAF ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a documentação atualizada pertinente.

8.2.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF divergentes, salvo nos casos legalmente admitidos.

8.3. Das Exigências de Habilitação

8.3.1 Para fins de contratação, o interessado deverá comprovar os requisitos de habilitação a seguir, observadas as exigências específicas aplicáveis à pessoa física ou à pessoa jurídica.

8.4. Da Habilitação Jurídica

8.4.1. Pessoa Física – Leiloeiro Oficial

- a) Cópia de documento oficial de identidade com foto (RG) e CPF;
- b) Comprovação de matrícula ou registro como leiloeiro oficial, na forma da legislação aplicável;
- c) Comprovante de domicílio profissional;
- d) Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

8.4.2. Pessoa Jurídica

- a) Comprovante de inscrição e situação ativa no CNPJ;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, com todas as alterações;
- d) Ata de eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações;

- e) Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- f) Documento oficial de identidade com foto (RG) e CPF do representante legal.

8.5. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista

8.5.1 Exigível tanto para pessoa física quanto para pessoa jurídica, no que couber:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) ou equivalente;
- c) Certidões de regularidade junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

8.6. Da Habilitação Técnica

8.6.1 Aplicável à pessoa física e à pessoa jurídica:

- a) Termo de Compromisso, conforme modelo constante do Anexo VI do Edital;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do interessado, que comprove(m) a realização exitosa de, no mínimo, 02 (dois) leilões de bens imóveis ou de natureza compatível com o objeto do credenciamento, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinados e identificados.

8.7. Outros Documentos de Habilitação

8.7.1 Aplicáveis à pessoa física e à pessoa jurídica:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública, com obrigação de declarar fato superveniente;
- b) Declaração de que não incorre em práticas de nepotismo, conforme Resoluções CNJ nº 156/2012 e nº 7/2005;
- c) Declaração de inexistência de cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau civil ocupante de cargo, emprego ou função pública no Estado de Alagoas.

8.8. Da Habilitação Econômico-Financeira

8.8.1. Pessoa Física

- a) Certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, nos termos do art. 5º, II, “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021.

8.8.2. Pessoa Jurídica

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) Caso qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) seja inferior ou igual a 1 (um), será exigido capital mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado dos bens a serem leiloados;
- d) Empresas constituídas no exercício financeiro da contratação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Disposições Gerais sobre a Documentação

- a) A documentação deverá estar em nome do interessado;
- b) Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade;
- c) A ausência ou irregularidade de qualquer documento exigido implicará inabilitação;
- d) Para cadastrados no SICAF, poderão ser extraídas certidões válidas que substituam documentos, quando aplicável;
- e) Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou conferida por servidor responsável;
- f) A autenticidade das certidões fiscais poderá ser verificada eletronicamente, prevalecendo o resultado da consulta.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1,00

9. Não haverá pagamento de qualquer valor pela Administração Pública ao leiloeiro credenciado, inexistindo, portanto, desembolso financeiro por parte do Estado de Alagoas. A remuneração do leiloeiro oficial dar-se-á exclusivamente por meio de comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser **paga diretamente pelo arrematante**, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, que rege o exercício da profissão de leiloeiro oficial.

10. Adequação Orçamentária

10.1 Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JONATHAN SOARES DE ARAUJO

Superintendente de Gestão Patrimonial



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 12:32:02.