



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Poço Verde (SE), 17 de setembro de 2026.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o CREDENCIAMENTO de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, pessoas físicas regularmente matriculadas em Junta Comercial competente, para futura contratação, sob demanda, dos serviços de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos, semoventes e, quando houver autorização legal específica, bens imóveis pertencentes ao Município de Poço Verde/SE. Os leilões poderão ser realizados na forma PRESENCIAL e/ou HÍBRIDA, esta última com participação presencial e online simultânea, conforme definido pela Administração no edital específico de cada alienação, considerando a natureza dos bens, as características da demanda, a conveniência administrativa e a busca pela ampliação da publicidade e da competitividade.

1.2. O credenciamento será processado como procedimento auxiliar, com fundamento nos arts. 31, § 1º, 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Federal nº 11.878/2024, quando compatíveis.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O credenciamento abrangerá a prestação integral dos serviços de leiloeiro oficial para bens móveis e imóveis, observadas as condições e exigências deste instrumento e a remuneração indicada no item 15.

Nº	Especificação	UND	QTD	Comissão Do Arrematante
01	Nome: Serviços de Leiloeiro Público Oficial BENS MÓVEIS Especificação: Serviços de Leiloeiro Público Oficial para preparação, organização, divulgação e condução de leilões de BENS MÓVEIS, incluindo catalogação, plataforma eletrônica, atendimento, sessão pública e prestação de contas.	Serviço	Sob demanda	5% sobre o valor de cada bem móvel arrematado



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

Nº	Especificação	UND	QTD	Comissão Do Arrematante
02	Nome: Serviços de Leiloeiro Público Oficial BENS IMÓVEIS Especificação: Serviços de Leiloeiro Público Oficial para preparação, organização, divulgação e condução de leilões de BENS IMÓVEIS, quando legalmente autorizados, incluindo apoio documental, plataforma eletrônica, atendimento, sessão pública e prestação de contas.	Serviço	Sob demanda	3% sobre o valor de cada bem imóvel arrematado

2.2. O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação. O credenciamento, por si só, não obriga o Município a contratar nem assegura quantidade mínima de leilões.

2.3. O edital de credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação, podendo ser prorrogado mediante decisão motivada e observância da legislação e da regulamentação municipal. Cada contrato ou instrumento equivalente terá vigência vinculada à demanda para a qual o leiloeiro for convocado.

2.4. Cada demanda dependerá da efetiva necessidade administrativa, da regular instrução do processo de alienação e da convocação do credenciado segundo a ordem de rodízio, seguida da formalização contratual ou instrumento equivalente.

2.5. Não haverá pagamento de comissão ou contraprestação financeira pelo Município ao leiloeiro. A comissão profissional será suportada diretamente pelo arrematante, à taxa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem ou lote móvel efetivamente arrematado e de 3% (três por cento) sobre o valor de cada bem ou lote imóvel efetivamente arrematado, observada a legislação profissional e o edital do leilão.

2.6. A atuação profissional do leiloeiro é pessoal e direta, admitindo-se a contratação regular de atividades-meio e acessórias, tais como apoio, guarda, logística, divulgação, organização e plataforma digital ou eletrônica, sem afastar sua responsabilidade integral pelos atos próprios da profissão.

2.7. Eventual taxa administrativa ou operacional cobrada dos arrematantes, quando necessária ao custeio de serviços, sistemas e ferramentas diretamente vinculados à realização do leilão, não constituirá comissão adicional, remuneração, lucro, ágio ou vantagem econômica do leiloeiro. Sua cobrança somente será admitida quando expressamente prevista no edital específico do leilão, com indicação transparente de sua finalidade, forma de cálculo, responsável pelo pagamento e destinação, podendo abranger, por exemplo, custos efetivamente incorridos com plataforma digital, licenciamento ou hospedagem de software, ferramentas tecnológicas, processamento eletrônico, meios de pagamento, suporte técnico, segurança da informação e serviços correlatos utilizados na



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

operação do certame.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorre da necessidade de promover a gestão eficiente do patrimônio público municipal e a alienação tempestiva de bens que deixaram de atender às finalidades administrativas ou que gerem custos de guarda, manutenção, vigilância, ocupação de espaços e depreciação.

3.2. A manutenção prolongada de veículos, máquinas, equipamentos, mobiliários, sucatas e outros bens sem utilização tende a provocar deterioração, depreciação acelerada, riscos ambientais e sanitários e perda de valor econômico, justificando a adoção de procedimento de alienação transparente, competitivo e tecnicamente estruturado.

3.3. Nos termos do art. 31 da Lei nº 14.133/2021, o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado. A opção pela contratação de profissional especializado deverá permanecer motivada no processo, considerando a disponibilidade de pessoal municipal, a complexidade operacional, a necessidade de conhecimento específico, o custo procedimental e o potencial de ampliação da publicidade e da competição.

3.4. A opção pelo credenciamento encontra amparo no art. 31, § 1º, combinado com os arts. 74, IV, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada à formação de cadastro de profissionais aptos para contratações paralelas e não excludentes, acionadas conforme a demanda administrativa.

3.5. A adoção de lista de credenciados, com ordem inicial de convocação definida pela data e hora do protocolo do pedido de credenciamento e posterior distribuição das demandas mediante sistema de rodízio sequencial simples, assegura maior objetividade, transparência, rastreabilidade e isonomia. A solução permite contratações paralelas e não excludentes, observadas as necessidades da Administração, sendo o resultado do credenciamento homologado com indicação da ordem inicial de convocação dos interessados habilitados, estabelecida cronologicamente conforme a data e hora do respectivo protocolo. Essa ordem servirá apenas como ponto de partida do rodízio, e as futuras convocações observarão a posição vigente da fila, as movimentações decorrentes das contratações e as demais regras do item 8.

3.6. A contratação observará, especialmente, a Constituição Federal, art. 37; a Lei nº 14.133/2021; o Decreto nº 21.981/1932, com as alterações do Decreto nº 22.427/1933; a Instrução Normativa DREI nº 52/2022, na redação vigente; o Decreto Municipal nº 008/2024; a Lei nº 13.709/2018 - LGPD; e as demais normas patrimoniais, registrares, ambientais, tributárias, de trânsito e profissionais aplicáveis.

3.7. Como referência procedimental supletiva, quando compatível com a regulamentação municipal, poderá ser utilizado o Decreto Federal nº 11.878/2024, especialmente quanto à manutenção do edital permanentemente aberto, à divulgação da lista de credenciados, aos critérios objetivos de distribuição da demanda e à garantia de igualdade de oportunidade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

3.8. Cada alienação dependerá de processo administrativo próprio ou de instrução específica no processo patrimonial, contendo identificação e titularidade dos bens, avaliação, declaração de inservibilidade quando cabível, autorização competente, definição de lotes, preço mínimo e demais elementos exigidos pela legislação.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL

4.1. A contratação de Leiloeiro Público Oficial busca conferir suporte técnico, operacional e tecnológico às alienações municipais, ampliando a publicidade, a competitividade, a rastreabilidade dos lances e a segurança da prestação de contas.

4.2. A solução compreende, entre outras atividades, vistoria e catalogação dos bens, registros fotográficos, apoio à formação dos lotes, elaboração de minutas, divulgação, disponibilização de estrutura adequada à realização dos leilões na forma PRESENCIAL e/ou HÍBRIDA, conforme definido pela Administração para cada demanda, sendo que, na modalidade híbrida, deverão ser disponibilizados ambiente presencial e plataforma eletrônica operando de forma simultânea e integrada, atendimento aos interessados, condução da sessão, emissão de documentos e prestação de contas.

4.3. O Município permanecerá responsável pelas decisões de alienar, aprovar avaliações, fixar preços mínimos, emitir as autorizações necessárias, aprovar o edital do leilão, fiscalizar a execução, arrecadar o preço dos bens e promover a baixa patrimonial.

4.4. A utilização de profissional especializado não transfere competências decisórias da Administração, limitando-se o leiloeiro às atribuições profissionais e operacionais definidas na legislação, no edital de credenciamento, no contrato ou instrumento equivalente e nas Ordens de Serviço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas regularmente matriculadas e em situação ativa perante Junta Comercial, inclusive quando registrados como empresários individuais com objeto restrito à atividade de leiloaria, observada a regulamentação profissional vigente.

5.2. Será exigida matrícula profissional válida e situação regular perante Junta Comercial, observada a Instrução Normativa DREI nº 52/2022, na redação vigente. O Leiloeiro Público Oficial deverá comprovar matrícula válida na unidade da Federação correspondente à circunscrição em que exercerá suas funções profissionais e utilizar a matrícula válida naquela circunscrição. Quando a execução profissional do leilão ocorrer no Estado de Sergipe, deverá ser comprovada matrícula válida perante a Junta Comercial do Estado de Sergipe, sem prejuízo de outras matrículas regularmente mantidas pelo profissional.

5.3. O contratado deverá dispor, diretamente ou mediante contratação regular de atividades-meio,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

de estrutura administrativa, física e tecnológica suficiente para executar os serviços sem ônus adicional ao Município, inclusive estrutura adequada à realização de sessão presencial e plataforma eletrônica apta à participação online simultânea.

5.4. A plataforma eletrônica destinada à parcela online dos leilões híbridos deverá, no mínimo:

- permitir cadastro e identificação dos participantes, com registro de data, hora e aceite das condições do leilão;
- publicar edital, catálogo, fotos, vídeos, documentos, avaliação, preço mínimo, ônus e condições dos lotes;
- receber propostas e lances em tempo real, com registro cronológico e mecanismos de integridade;
- integrar, em tempo real, os lances apresentados presencialmente e online, compondo disputa única para cada lote e assegurando que o maior lance vigente seja imediatamente refletido em ambos os ambientes;
- registrar a origem presencial ou online de cada lance, sem tratamento diferenciado entre os canais, preservando a ordem cronológica, a rastreabilidade e a igualdade de condições entre todos os participantes;
- informar o maior lance vigente e assegurar tratamento isonômico entre os participantes;
- registrar indisponibilidades, desconexões, suspensões, reinícios e demais eventos relevantes;
- emitir ata e relatórios completos de lances, arrematantes, lotes vendidos, não vendidos, retirados ou cancelados;
- adotar autenticação, controle de acesso, cópias de segurança e medidas compatíveis de segurança da informação e proteção de dados;
- manter canais de atendimento acessíveis antes, durante e após as sessões; e
- permitir auditoria pela Administração e pelos órgãos de controle, com preservação dos registros pelo prazo legal;
- adotar referência de tempo sincronizada e confiável para os registros de propostas, lances, acessos, suspensões, reinícios e demais eventos da sessão;
- disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, exportação dos registros, trilhas de auditoria e logs necessários à conferência da sessão, em formato legível e apto ao arquivamento no processo administrativo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

- manter procedimento de contingência para indisponibilidade do sistema, com preservação dos lances já registrados, comunicação aos participantes e regras objetivas de suspensão e reinício da sessão, sem prejuízo das normas específicas aplicáveis.

5.5. A utilização de plataforma pertencente a terceiro não reduz a responsabilidade do leiloeiro contratado nem estabelece vínculo ou obrigação financeira entre o Município e a empresa provedora da plataforma. Eventual taxa administrativa ou operacional suportada pelo arrematante, quando prevista no edital específico, observará estritamente as condições do item 2.7 e do item 15 deste Termo de Referência.

5.6. O contratado deverá tratar dados pessoais exclusivamente para as finalidades da licitação, dos leilões e do cumprimento de obrigações legais e contratuais, observando a Lei nº 13.709/2018 - LGPD, os princípios da necessidade, finalidade, adequação e segurança e as orientações formalmente emitidas pela Administração.

5.6.1. O edital e o instrumento contratual deverão definir, conforme as operações de tratamento efetivamente realizadas, as responsabilidades do Município, do leiloeiro contratado e, quando houver, do provedor da plataforma eletrônica, inclusive quanto às funções de controlador, operador ou suboperador, quando juridicamente aplicáveis, sem afastar a responsabilidade do leiloeiro pela escolha e regular utilização da plataforma.

5.6.2. O contratado deverá comunicar ao Município, sem demora injustificada e em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, fornecendo as informações disponíveis e cooperando com as providências necessárias. Encerrada a contratação, os dados deverão ser devolvidos, eliminados, anonimizados ou preservados exclusivamente pelo período exigido por obrigação legal, regulatória ou de controle.

5.7. Serão priorizados processos eletrônicos, redução de impressões, reutilização de materiais e destinação ambientalmente adequada de sucatas, resíduos e bens sujeitos a controle ou logística reversa.

5.8. Não será permitida participação em consórcio, considerando o caráter personalíssimo da atividade principal, que deverá permanecer sob responsabilidade direta do Leiloeiro Público Oficial.

6. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução de cada demanda será iniciada após a convocação do credenciado segundo o rodízio, a formalização do contrato ou instrumento equivalente e a emissão de Ordem de Serviço. Quando necessário, será realizada reunião de alinhamento com o gestor e os fiscais, com disponibilização dos documentos existentes, relação preliminar de bens ou lotes, avaliações, locais de custódia e cronograma.

6.2. Na etapa preparatória, caberá ao contratado, sob supervisão da Administração:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

- vistoriar os bens e os locais de custódia;
- catalogar e identificar os bens e lotes com os dados patrimoniais, registrais e físicos disponíveis;
- realizar registros fotográficos e, quando útil, audiovisuais em qualidade suficiente à identificação dos lotes;
- auxiliar a organização e a composição dos lotes, sem alterar avaliações ou substituir decisões administrativas;
- levantar, com apoio dos órgãos competentes, débitos, ônus, gravames, restrições e pendências que devam constar do edital;
- elaborar minuta de edital do leilão, catálogo, avisos e plano de divulgação, submetendo-os à aprovação prévia do Município;
- propor cronograma de visitação, disputa, pagamento, retirada e prestação de contas; e
- orientar tecnicamente sobre providências aplicáveis a veículos, sucatas, materiais sujeitos a controle, semoventes e imóveis, sem substituir os órgãos competentes.

6.3. A avaliação e o preço mínimo serão aprovados pela autoridade competente. Eventual avaliação ou sugestão do leiloeiro terá caráter técnico auxiliar e somente produzirá efeitos após aprovação formal da Administração.

6.4. Nenhuma publicação relativa ao leilão poderá ser realizada sem aprovação do Município. O edital será divulgado no sítio oficial, no PNCP quando exigível, na plataforma utilizada e nos demais meios previstos na legislação.

6.5. Nos leilões realizados em formato híbrido, com participação online simultânea, será observado prazo não inferior a 15 (quinze) dias úteis entre a divulgação do edital e a abertura da sessão. Adota-se, como referência operacional supletiva e quando compatível com a regulamentação municipal, o art. 10, § 2º, do Decreto Federal nº 11.461/2023, ressalvada hipótese legal específica que estabeleça disciplina diversa.

6.6. O contratado deverá promover divulgação ampla e proporcional ao valor e à natureza dos bens, utilizando seu sítio, mailing, redes, anúncios, mídia especializada e outros meios lícitos, sem cobrança adicional ao Município, ressalvadas exclusivamente as despesas que sejam legalmente atribuíveis ao comitente e previamente autorizadas por escrito pela Administração.

6.6.1. Qualquer despesa a ser suportada ou reembolsada pelo Município dependerá de autorização prévia, expressa e escrita, com identificação do objeto, justificativa e fixação do respectivo limite máximo, não sendo admitida cobrança, reembolso ou indenização em valor superior ao autorizado,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

observado o art. 25 do Decreto nº 21.981/1932.

6.7. A visitação será organizada em conjunto com o Município, com datas e horários definidos no edital, controle de acesso e proteção dos bens e instalações.

6.8. O leilão será conduzido pessoalmente pelo Leiloeiro Público Oficial contratado ou por preposto/substituto nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as comunicações e autorizações exigidas, e será realizado em formato híbrido, com sessão presencial em local previamente indicado e participação online simultânea por meio da plataforma eletrônica.

6.8.1. Os participantes presenciais e online concorrerão aos mesmos lotes em igualdade de condições, devendo os lances apresentados por qualquer dos canais ser imediatamente integrados à disputa, com atualização do maior lance vigente e respeito à ordem cronológica dos registros.

6.8.2. O edital específico do leilão deverá indicar, no mínimo, o endereço, data e horário da sessão presencial, o endereço eletrônico da plataforma, as regras de cadastramento e habilitação dos participantes, a forma de apresentação e integração dos lances, os critérios de encerramento, os procedimentos de contingência para falhas de conexão ou indisponibilidade tecnológica e as demais condições necessárias à realização segura e transparente da sessão híbrida.

6.9. Os bens serão alienados no estado de conservação, situação jurídica e localização em que se encontrarem, desde que tais condições sejam clara e previamente informadas aos interessados.

6.10. O julgamento das ofertas dos arrematantes será pelo MAIOR LANCE, igual ou superior ao preço mínimo fixado pela Administração para cada lote.

6.11. O leiloeiro deverá assegurar igualdade de tratamento entre participantes presenciais e online, registrar todos os lances e ocorrências em sequência cronológica única, adotar mecanismos antifraude e suspender a sessão quando falha relevante puder comprometer a disputa, comunicando imediatamente o Município.

6.12. O valor do bem arrematado será recolhido diretamente ao Município, preferencialmente por guia ou meio oficial definido no edital, vedado o depósito do preço de venda em conta particular do leiloeiro, salvo hipótese legal específica e formalmente autorizada.

6.13. A retirada ou transferência do bem somente será autorizada após a comprovação integral do pagamento do preço, da comissão e dos demais encargos expressamente previstos no edital, inclusive eventual taxa administrativa ou operacional regularmente prevista, além da liberação formal da Administração.

6.14. A retirada, desmontagem, carregamento, transporte, tributos, taxas, registros, transferência e demais despesas posteriores à arrematação serão de responsabilidade do arrematante, quando assim previsto no edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

6.15. Para veículos, sucatas, materiais sujeitos a controle ambiental e bens imóveis, o edital específico disciplinará as providências de transferência, baixa, destinação, escritura, tributos, emolumentos, registros e demais encargos, conforme a legislação própria.

6.16. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 008/2024.

6.17. O gestor coordenará comunicações, prazos, Ordens de Serviço e documentação. Os fiscais verificarão a conformidade técnica, administrativa e operacional dos serviços, registrarão ocorrências e poderão determinar correções ou solicitar documentos.

6.18. O recebimento provisório de cada demanda ocorrerá com a entrega da ata e do relatório preliminar; o recebimento definitivo ocorrerá após aprovação da prestação de contas final, conferência dos valores e solução das pendências apontadas pela fiscalização.

7. DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de início dos serviços de cada demanda será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo cronograma distinto justificado na própria ordem.

7.2. Cada contratação ou Ordem de Serviço terá prazo compatível com a demanda específica, abrangendo planejamento, preparação, divulgação, realização do leilão, prestação de contas e resolução das pendências.

7.3. O contratado apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão, ata e relatório preliminar contendo lotes, lances, arrematantes, valores, ocorrências, pagamentos identificados e pendências.

7.4. A prestação de contas final será apresentada em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão das providências de pagamento e regularização, contendo relatórios de auditoria, comprovantes, documentos emitidos e conciliação dos valores.

7.5. A conta de venda e os registros profissionais deverão observar também os prazos e requisitos do Decreto nº 21.981/1932 e da regulamentação da Junta Comercial.

7.6. O instrumento contratual decorrente do credenciamento terá vigência compatível com a demanda específica, podendo limitar-se à realização de um único leilão e às providências posteriores necessárias à prestação de contas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO, ORDEM INICIAL DE CONVOCAÇÃO E RODÍZIO

8.1. A seleção dos profissionais será realizada por CREDENCIAMENTO, mediante chamamento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

público, permanecendo o edital aberto durante sua vigência para recebimento de novos pedidos.

8.2. Serão credenciados todos os interessados que apresentarem o requerimento e comprovarem integralmente os requisitos de habilitação previstos no edital e neste Termo de Referência.

8.3. Para fins de **ORDEM INICIAL DE CONVOCAÇÃO**, os credenciados serão ordenados pela **DATA E HORA DO PROTOCOLO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**, considerada a marca temporal registrada no canal oficial de recebimento definido no edital. A ordem cronológica terá a finalidade exclusiva de estabelecer a posição inicial no sistema de rodízio, não constituindo classificação de mérito ou preferência permanente.

8.4. O protocolo deverá gerar registro auditável de data e hora. Quando o pedido for recebido por correio eletrônico institucional, será considerada a data e hora registradas no sistema de recebimento da Administração; quando utilizado protocolo eletrônico, prevalecerá a marca temporal gerada pelo respectivo sistema. A Administração deverá preservar o registro original para fins de auditoria e eventual verificação pelos órgãos de controle.

8.5. A posição na ordem inicial de convocação somente produzirá efeitos após a habilitação e a homologação do respectivo pedido de credenciamento. A eventual diligência destinada a esclarecer ou complementar informação de documento já apresentado não alterará a data do protocolo originário, desde que não corresponda à apresentação tardia do próprio requerimento de credenciamento.

8.6. Em caso de coincidência absoluta de data e hora de protocolo, sem possibilidade técnica de identificar a precedência, será realizado sorteio público exclusivamente para definição da posição na ordem inicial de convocação, com prévia comunicação aos interessados e registro em ata.

8.7. Os credenciados serão convocados por **SISTEMA DE RODÍZIO SEQUENCIAL SIMPLES**, iniciando-se pelo primeiro integrante da ordem inicial de convocação. Para fins de movimentação da fila, o credenciado que aceitar a convocação e tiver a contratação ou instrumento equivalente formalizado passará ao final da fila a partir dessa formalização, e a convocação seguinte recairá sobre o próximo credenciado disponível.

8.8. O credenciado convocado deverá manifestar expressamente o aceite ou apresentar justificativa de recusa no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da ciência da convocação pelo canal oficial indicado no edital. A ausência de resposta no prazo será registrada como recusa. A recusa devidamente justificada ou a existência de impedimento temporário implicará perda da vez naquela rodada e reposicionamento ao final da fila, sem sanção, sem prejuízo da avaliação do caso concreto; a recusa injustificada poderá ensejar as consequências previstas no edital e na legislação.

8.9. Os novos interessados habilitados durante a vigência do edital serão inseridos ao final da fila imediatamente após a homologação do respectivo pedido e a publicação da atualização da lista de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

credenciados. Quando mais de um novo credenciado for incluído na mesma atualização, a posição entre eles observará a ordem cronológica dos respectivos protocolos.

8.10. A lista atualizada de credenciados será publicada e mantida disponível nos meios oficiais, contendo, no mínimo, a posição vigente na fila, nome do credenciado, número do protocolo e data/hora do protocolo, além da indicação objetiva de eventual suspensão temporária de disponibilidade, resguardados os dados pessoais que não sejam necessários à transparência do procedimento.

8.11. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação. A Administração poderá deixar de convocar quando não houver demanda, e cada contratação dependerá da manutenção das condições de habilitação, da disponibilidade do credenciado e da inexistência de impedimento legal.

8.12. Havendo duas ou mais demandas simultâneas ou sobrepostas, as convocações serão realizadas sucessivamente segundo a posição vigente da fila após cada aceite e formalização, sem necessidade de aguardar a conclusão da demanda anterior, salvo quando houver incompatibilidade operacional devidamente motivada pela Administração.

8.13. O credenciado poderá solicitar, mediante justificativa, suspensão temporária de sua disponibilidade para novas convocações. Durante a suspensão não será convocado e, quando comunicar formalmente o retorno à disponibilidade, será reinserido ao final da fila vigente, sem retroagir à posição anterior.

8.14. A Administração manterá histórico auditável das convocações, aceites, recusas, justificativas, suspensões, formalizações e reposicionamentos, com registro de data e hora, de modo a permitir a reconstrução da sequência do rodízio e a fiscalização pelos órgãos de controle.

8.15. A data e a hora do protocolo conferem apenas a posição inicial no primeiro ciclo do rodízio e a posição relativa entre novos credenciados incluídos na mesma atualização, não assegurando preferência permanente, reserva de demanda ou prioridade sobre os demais credenciados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá desembolso orçamentário do Município a título de comissão ou remuneração do leiloeiro, uma vez que a comissão será paga diretamente pelo arrematante.

9.2. Para fins de planejamento e transparência, o valor econômico potencial da contratação poderá ser estimado pela aplicação dos percentuais máximos de comissão profissional aos valores avaliados dos bens que venham a integrar cada leilão, sem prejuízo de eventual taxa administrativa ou operacional prevista no edital específico, a qual não integrará a remuneração do leiloeiro.

9.3. Enquanto não houver relação definitiva dos bens e respectivos valores de avaliação, a estimativa econômica permanecerá vinculada à taxa de comissão prevista para o arrematante, sem gerar reserva



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

orçamentária para pagamento ao leiloeiro.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A remuneração do leiloeiro será suportada pelos arrematantes, não havendo despesa orçamentária direta do Município decorrente da comissão profissional.

10.2. Eventuais despesas próprias da Administração, tais como regularização documental, publicações oficiais, avaliações independentes, custódia ou outras providências legalmente atribuídas ao Município, correrão por dotações próprias e dependerão da correspondente autorização e disponibilidade orçamentária.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Instaurar e instruir os processos de alienação, identificar os bens, comprovar a titularidade e obter as autorizações necessárias;

11.1.2. Emitir declaração de inservibilidade ou documento equivalente, quando cabível, e aprovar a formação dos lotes;

11.1.3. Elaborar ou aprovar laudo de avaliação e fixar o preço mínimo;

11.1.4. Fornecer documentos e informações disponíveis, com indicação de ônus, débitos e restrições conhecidos;

11.1.5. Aprovar previamente minutas, editais, avisos, catálogos, imagens e cronogramas do leilão;

11.1.6. Assegurar acesso do leiloeiro e dos interessados aos bens nos períodos autorizados;

11.1.7. Designar gestor e fiscais, acompanhar a execução e decidir as ocorrências de sua competência;

11.1.8. Definir e disponibilizar os meios oficiais para recolhimento do preço das arrematações;

11.1.9. Autorizar a entrega e a transferência dos bens somente após o cumprimento das condições editalícias;

11.1.10. Promover as publicações oficiais de sua responsabilidade no PNCP, diário oficial, sítio eletrônico e demais meios exigidos;

11.1.11. Comunicar irregularidades e fixar prazo para correção, quando cabível; e

11.1.12. Assegurar contraditório e ampla defesa nos procedimentos sancionadores.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E SUAS VEDAÇÕES

12.1. É dever do contratado:

12.1.1. Executar o objeto com diligência, ética, independência, transparência e observância da legislação profissional e de contratações públicas;

12.1.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, matrícula, caução profissional e regularidade exigidas;

12.1.3. Cumprir prazos, editais, Ordens de Serviço e determinações regulares da fiscalização;

12.1.4. Arcar com pessoal, equipamentos, deslocamentos, hospedagem, tributos, encargos, seguros, segurança, divulgação e demais custos ordinários necessários à execução, ressalvadas exclusivamente as despesas legalmente atribuíveis ao Município e previamente autorizadas por escrito, na forma do item 6.6.1, bem como os custos operacionais identificáveis que, quando cabível, sejam objeto de taxa administrativa ou operacional suportada pelo arrematante e expressamente disciplinada no edital específico, nos termos dos itens 2.7 e 15 deste Termo de Referência;

12.1.5. Não cobrar do Município comissão, taxa, reembolso ou pagamento não previsto, nem converter eventual taxa administrativa ou operacional cobrada dos arrematantes em remuneração, lucro, comissão adicional ou vantagem econômica própria;

12.1.6. Não transferir a responsabilidade profissional nem subcontratar a condução do leilão, admitindo-se apenas atividades-meio e acessórias autorizadas pela regulamentação profissional;

12.1.7. Preservar os bens, documentos, dados e instalações a que tiver acesso e responder pelos danos decorrentes de dolo ou culpa;

12.1.8. Comunicar imediatamente irregularidades, riscos, impedimentos, conflito de interesses, falhas de sistema ou fatos que possam afetar o leilão;

12.1.9. Prestar informações verdadeiras e completas aos interessados, sem ocultar defeitos, ônus, restrições ou condições conhecidas;

12.1.10. Manter registros e arquivos pelo prazo legal e fornecê-los ao Município, à Junta Comercial e aos órgãos de controle quando requisitados;

12.1.11. Emitir os documentos profissionais, recibos e documentos fiscais cabíveis;

12.1.12. Orientar arrematantes sobre pagamento, retirada, transferência e demais obrigações;

12.1.13. Restituir a comissão ao arrematante quando houver dever legal ou editalício de devolução, sem transferir responsabilidade financeira ao Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

12.1.14. Observar a LGPD e as regras do item 5.6 deste Termo de Referência, assegurando confidencialidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e tratamento adequado dos dados pessoais;

12.1.15. Não utilizar nome, símbolos ou marcas do Município fora da divulgação previamente autorizada; e

12.1.16. Reparar integralmente os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais responsabilidades.

12.2. É expressamente vedado ao contratado:

12.2.1. Ceder ou transferir o Termo de Credenciamento, o contrato, o instrumento equivalente, a Ordem de Serviço ou a responsabilidade pela condução profissional do leilão.

12.2.2. Subcontratar a atividade profissional de condução do leilão, ressalvadas as atividades-meio e acessórias admitidas pela regulamentação profissional.

12.2.3. Cobrar comissão superior à prevista no edital do leilão; exigir do Município comissão, taxa, reembolso ou contraprestação não prevista; cobrar dos arrematantes taxa administrativa ou operacional sem expressa previsão no edital específico; ou apropriar-se, a título de remuneração, lucro, comissão adicional ou vantagem econômica, de valores cobrados com finalidade declarada de custeio operacional.

12.2.4. Praticar atos que comprometam a isonomia, a integridade dos lances, a segurança da plataforma ou a transparência do procedimento.

13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E PROFISSIONAL, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

13.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as peculiaridades da atividade de Leiloeiro Público Oficial e a natureza do participante, pessoa física ou empresário individual, conforme o caso.

13.1.1. A documentação será analisada pela Comissão de Contratação/Credenciamento, podendo o interessado apresentar o pedido a qualquer tempo durante a vigência do edital. O deferimento dependerá do atendimento integral às exigências do edital e deste Termo de Referência.

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA E PROFISSIONAL (ART. 66 DA LEI Nº 14.133/2021)

13.2.1. Documento oficial de identificação com foto e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do Leiloeiro Público Oficial.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

13.2.2. Certidão, carteira, extrato ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial competente, comprovando matrícula válida e situação regular do Leiloeiro Público Oficial, inclusive quanto à inexistência de suspensão ou cancelamento e à regularidade da caução profissional, quando exigível. O documento deverá comprovar a matrícula válida correspondente à circunscrição em que o profissional exercerá suas funções, nos termos da regulamentação do DREI vigente. Quando a execução profissional do leilão ocorrer no Estado de Sergipe, deverá ser comprovada matrícula válida perante a Junta Comercial do Estado de Sergipe. O documento deverá ter sido expedido no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade superior.

13.2.3. Quando o interessado atuar como empresário individual, deverá apresentar o Registro Comercial ou comprovante de inscrição como empresário, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado do comprovante de inscrição no CNPJ e do documento oficial de identificação do Leiloeiro Público Oficial responsável.

13.2.4. Quando houver representante para a prática de atos na licitação, deverá ser apresentado instrumento de procuração ou documento equivalente que comprove os poderes de representação, sem afastar o caráter pessoal da atividade profissional de condução do leilão.

13.2.5. A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica do interessado e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade contratada, vedadas exigências não relacionadas ao objeto.

13.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021)

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, quando se tratar de interessado pessoa física, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, quando se tratar de empresário individual.

13.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

13.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais na forma da legislação vigente.

13.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

13.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, compatível com a atividade exercida.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

13.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, quando o interessado estiver legalmente sujeito a essa obrigação.

13.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida na forma da legislação trabalhista.

13.3.8. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

13.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, quando juridicamente enquadradas nessa condição, deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrição, assegurado o prazo de regularização previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 69 DA LEI Nº 14.133/2021)

13.4.1. Para o interessado constituído como empresário individual, será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede, emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da apresentação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade diverso.

13.4.2. Para o interessado pessoa física, quando cabível e disponível perante o distribuidor competente, será admitida certidão equivalente relativa à inexistência de insolvência civil, em substituição à certidão de falência, de modo a compatibilizar a exigência com a natureza jurídica do participante.

13.4.3. Não serão exigidos índices contábeis, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias como condição de habilitação, salvo se houver superveniente justificativa técnica e jurídica específica no processo, considerando que a comissão do leiloeiro será suportada diretamente pelos arrematantes e que não haverá desembolso direto do Município a esse título.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67 DA LEI Nº 14.133/2021)

13.5.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do interessado, que demonstre(m) experiência na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, relacionados à preparação, organização, divulgação e/ou condução de leilões públicos ou privados, realizados em ambiente presencial, eletrônico ou híbrido.

13.5.2. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, demonstrem compatibilidade com as parcelas relevantes do objeto.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

13.5.3. Declaração de disponibilidade de infraestrutura operacional, física e tecnológica suficiente à execução do objeto, inclusive para realização de leilões em formato híbrido, com sessão presencial e participação online simultânea, em conformidade com os requisitos mínimos de plataforma previstos neste Termo de Referência.

13.5.4. Indicação da plataforma eletrônica que será utilizada, própria ou de terceiro, acompanhada de declaração ou documento que demonstre o direito regular de uso e a disponibilidade das funcionalidades previstas no item 5.4 deste Termo de Referência, inclusive cadastramento de participantes, publicação dos lotes, recebimento de lances em tempo real, integração simultânea dos lances presenciais e online, registro cronológico com referência de tempo confiável, emissão de ata e relatórios, trilha de auditoria, exportação de registros e logs, mecanismos de segurança da informação e procedimento de contingência para indisponibilidade do sistema.

13.5.5. Declaração de que promoverá a divulgação dos leilões em endereço eletrônico e por outros meios adequados, com disponibilização, no mínimo, do edital, características dos lotes, fotografias, condições de participação, cronograma e contatos para atendimento, sem cobrança adicional ao Município, ressalvadas exclusivamente as despesas legalmente atribuíveis ao comitente e previamente autorizadas por escrito, com limite máximo definido pela Administração.

13.5.6. Não será exigida quantidade mínima excessiva de leilões anteriormente realizados, tempo mínimo de matrícula profissional, experiência em Município ou Estado específico, atestado emitido exclusivamente por ente público ou propriedade da plataforma eletrônica.

13.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES (ART. 63 DA LEI Nº 14.133/2021)

13.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

13.6.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública e de ausência de conflito de interesses, obrigando-se o interessado a comunicar eventual fato superveniente.

13.6.3. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

13.6.4. Declaração de ciência e concordância com as condições do credenciamento e de que o credenciado arcará com os custos ordinários necessários à execução do objeto, ressalvadas exclusivamente as despesas legalmente atribuíveis ao Município e previamente autorizadas por escrito, com limite máximo fixado pela Administração, e os custos operacionais identificáveis que, quando cabível, possam ser suportados pelos arrematantes mediante taxa administrativa ou operacional expressamente prevista no edital específico, sem caráter remuneratório para o leiloeiro.

13.7. REGRAS GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

13.7.1. As certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos quando emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de apresentação do pedido, ressalvado prazo específico estabelecido no edital ou pelo órgão emissor.

13.7.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, será admitida diligência para complementação de informações acerca de documentos já apresentados e para sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, mediante decisão fundamentada, na forma da Lei nº 14.133/2021.

13.7.3. A Administração poderá verificar a autenticidade e a validade das certidões e documentos em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, constituindo a consulta meio idôneo de comprovação para fins de habilitação.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DAS CONTRATAÇÕES

14.1. O edital de credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto para novos interessados durante todo o período, sem prejuízo de eventual prorrogação legalmente admitida e devidamente motivada.

14.2. Cada contrato ou instrumento equivalente poderá ter vigência limitada ao leilão para o qual o credenciado for convocado, incluindo as etapas de preparação, realização, prestação de contas e solução de pendências.

14.3. Antes de cada contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de sanções ou impedimentos, podendo convocar o próximo credenciado da fila quando houver impedimento do primeiro chamado.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Não haverá pagamento, liquidação de despesa ou emissão de ordem bancária pelo Município em favor do leiloeiro a título de comissão profissional.

15.2. O leiloeiro receberá diretamente do arrematante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem ou lote móvel arrematado e de 3% (três por cento) sobre o valor de cada bem ou lote imóvel arrematado, em meio separado do pagamento do preço do bem, na forma prevista no edital do leilão e na regulamentação profissional.

15.3. A comissão somente será devida sobre bens efetivamente arrematados e cuja venda seja aperfeiçoada, observadas as regras do edital acerca de inadimplemento, anulação, revogação, cancelamento e restituição.

15.4. O leiloeiro emitirá os recibos, documentos fiscais ou profissionais cabíveis e prestará contas dos valores e documentos relacionados à comissão, sempre que exigido pela legislação ou pela



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

fiscalização.

15.5. Poderá ser prevista, no edital específico de cada leilão, eventual taxa administrativa ou operacional a ser suportada pelo arrematante, exclusivamente quando necessária ao custeio de despesas operacionais identificáveis, sistemas, serviços ou ferramentas diretamente relacionados à realização do certame.

15.6. A taxa administrativa ou operacional não se confundirá com a comissão profissional do leiloeiro e não poderá ser destinada, total ou parcialmente, ao leiloeiro como lucro, remuneração, comissão adicional, ágio, bonificação ou qualquer vantagem econômica. Sua destinação deverá permanecer vinculada ao custeio ou ressarcimento de despesas operacionais efetivamente incorridas e identificadas, tais como plataforma digital, licenciamento, hospedagem ou manutenção de software, ferramentas tecnológicas, processamento eletrônico, meios de pagamento, suporte técnico, segurança da informação e outros serviços correlatos efetivamente utilizados na realização do leilão.

15.7. A cobrança da taxa administrativa ou operacional somente será válida se houver previsão expressa e destacada no edital do leilão, com indicação de sua natureza, finalidade, responsável pelo pagamento, valor ou percentual e respectiva forma de cálculo, destinatário dos recursos e serviços ou custos abrangidos, de modo a assegurar prévia ciência, transparência e ausência de cobrança surpresa ao arrematante.

15.8. É vedada a cobrança de taxa administrativa ou operacional genérica, sem vinculação a custos operacionais identificáveis, bem como sua utilização para majorar indiretamente a comissão profissional. O leiloeiro deverá manter e disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, os documentos e informações necessários à demonstração dos custos e da destinação da taxa prevista no edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O interessado, credenciado ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis à fase de credenciamento ou à execução contratual, inclusive pela apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo, recusa injustificada após convocação e inexecução parcial ou total do objeto.

16.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 008/2024, no edital de credenciamento e no contrato, sem prejuízo do descredenciamento quando cabível.

16.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e, quando cabível, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE

16.4. Sem prejuízo das sanções legais, poderão ensejar descredenciamento ou extinção contratual, conforme o caso:

- perda, suspensão ou cancelamento da matrícula profissional ou da caução exigível;
- descumprimento injustificado da Ordem de Serviço ou das obrigações assumidas;
- recusa injustificada em formalizar a contratação quando regularmente convocado, observado o regime de rodízio;
- omissão ou falsidade de informações;
- cobrança de comissão superior à prevista no edital, cobrança indevida do Município, cobrança de taxa administrativa ou operacional sem previsão expressa no edital específico ou utilização dessa taxa como remuneração, lucro, comissão adicional ou vantagem econômica do leiloeiro;
- falha grave de segurança, manipulação de lances, fraude, conluio ou tratamento desigual;
- não prestação de contas ou retenção indevida de documentos ou valores;
- cessão ou subcontratação irregular da atividade profissional; e
- superveniência de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.

16.5. A aplicação de sanção, o descredenciamento ou a extinção do contrato não elimina a responsabilidade pela prestação de contas, reparação integral de danos e cumprimento das obrigações pendentes.

Poço Verde/SE, 17 de setembro de 2026.

Cassio Henrique dos Santos
Secretário Municipal de Transporte

Pedro Henrique Santos Sousa
Comissão de Planejamento