



## PROJETO BÁSICO

**CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE.**

### 1- DA JUSTIFICATIVA

1.1. A Secretaria de Planejamento e Gestão Pública detectou que diversas Unidades Gestoras do Município possuem bens móveis, muitos se tornaram inservíveis, como veículos e equipamentos obsoletos. Atualmente vários materiais encontram-se distribuídos em pátios das Unidades Gestoras. Esse patrimônio é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina.

1.2. Esse material, em sua maioria, está submetido ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ser atrativo para furtos, oferecer condições típicas para ocultar consumidores de drogas, agredindo o meio ambiente, além de propiciar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos.

1.3. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento de bens inservíveis que se encontram nos pátios e depósitos das Unidades Gestoras.

### 2- DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Credenciamento execução dos serviços de **CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE**, conforme prevê o Decreto nº 9.373/18, Decreto nº 21.981/32 e da Lei nº 14.133/21, e demais legislações pertinentes.

2.2. A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência do Credenciamento, será definida pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA, sendo sua incidência no interesse da Administração.



2.3. Para quaisquer esclarecimentos, notificamos que estará à disposição a Comissão Central de Licitação e Pregão, designados pela portaria Nº 069/2026 de 02 de Janeiro de 2026, pelo e-mail: [comissaolicitabnb@gmail.com](mailto:comissaolicitabnb@gmail.com)

2.4. É oportuno e conveniente notificar a publicação do Edital estabelecendo as datas, horários, quantitativo de bens permanentes e condições para a realização do Leilão Público Virtual.

### **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Estarão aptos a participar do credenciamento os leiloeiros que estiverem adimplentes com as documentações previstas no art. 2º do Decreto 21.981 de 19/12/32, e atenderem satisfatoriamente as exigências contidas no Edital e neste Projeto Básico.

3.2. Ressaltamos que, após o credenciamento e a seleção, o leiloeiro deverá realizar vistoria “in loco” nos pátios e depósitos localizados em todo o Município de Banabuiú onde estão os bens móveis, veículos oficiais, carros de passageiro, cabe, ainda, informar que os leiloeiros oficiais deverão estar acompanhados pelo Chefe de Serviço da Unidade Gestora, de forma a apresentarem ao final de cada vistoria o Termo de Vistoria.

3.3. Respeitadas as demais condições legais e as constantes do Edital e seus anexos, poderão participar do presente CREDENCIAMENTO os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Ceará.

3.4. Não poderão participar:

3.4.1. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Banabuiú-CE.

3.4.2. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

3.4.3. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas neste Edital.

3.4.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Ceará.

3.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, além do expresso cumprimento do disposto no Decreto nº 21.981/32 e da Lei nº 14.133/21, e das demais legislações pertinentes. O descumprimento de qualquer condição estabelecida no Edital ou no contrato implicará no imediato descredenciamento do Leiloeiro Oficial.

3.6 – O Leiloeiro deverá possuir infraestrutura, tanto física quanto tecnológica, para realizar as duas modalidades de Leilão propostas pela Administração: Presencial e Virtual.

### **4- DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**



4.1. Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento, dirigido a Comissão Central de Licitação e Pregão/ SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA, anexando os seguintes documentos:

4.1.1. Cópia de documento oficial de identificação com foto;

4.1.2. Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda (CPF);

4.1.3. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceara, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932;

4.1.4. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceara ou documento equivalente que comprove a regularidade do leiloeiro perante a mesma, devendo constar no mesmo a data da matrícula do requerente como Leiloeiro Oficial.

4.1.5. Atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito publico ou privado que comprove (m) ter o requerente efetuado de forma satisfatória leilão (ões) de bem (ns) móveis;

4.6. O participante deverá apresentar juntamente com a documentação as seguintes declarações por ele firmadas:

4.6.1. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração e afirmado que não está inscrito no CADINE, nos termos do modelo acostado no Anexo II;

4.6.2. Declaração atestando que esta em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído ou suspenso da função de leiloeiro pela Junta Comercial do Estado de Ceara, nos termos do modelo acostado no Anexo III;

4.6.3. Declaração atestando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital de credenciamento de leiloeiros do Município de Banabuiú, especialmente as não condição de conjugue, companheiro (a) ou parente até segundo grau civil de gestores do Município ou de pessoas integrantes da Comissão Permanente Central de Licitação do Município de Banabuiú, de acordo com o Anexo IV.

## **5- DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA**

5.1. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização dos leilões, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para os eventos.

5.2 O Leiloeiro deverá providenciar sistema informatizado disponível em cada um dos municípios a qual realizará o certame, para os participantes, caso estes não possuam acesso á computadores com internet no caso do Leilão ser na forma virtual.



## 6- DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser executados em local e endereço completo a ser determinado pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA, de fácil acesso aos interessados a participarem do leilão, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto. Por oportuno, competem a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA apenas as despesas listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

6.2. Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

6.3. Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Projeto, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA, salvo o artigo em epígrafe no item 6.2.

6.4. No caso do Leilão Virtual, o Leiloeiro Oficial deverá providenciar infraestrutura adequada conforme item 5 deste projeto básico. Neste caso, a sede dos trabalhos deverá ocorrer no Estado do Ceará.

## 7- DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

7.1. O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), conforme artigo 24 do decreto nº. 21.981 de 19 de outubro de 1932, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA** a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

7.2. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 7.1.

7.3. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

7.4. Não cabe a esta Unidade Gestora, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.



7.5. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

## **8- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. Da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA, por intermédio da Comissão Central de Licitação e Pregão, responsável pelo cadastramento dos leiloeiros no credenciamento:

8.1.1. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;

8.1.2. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis.

8.1.3. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

8.1.4. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

8.1.5. Designar a Comissão de Avaliação das Unidades Locais, que providenciará o levantamento dos bens e os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.

8.1.6. Informar ao Leiloeiro oficial credenciado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;

8.1.7. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

8.1.8. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios;

8.1.9. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

8.1.10. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

8.1.11. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial dos Municípios e em Sítio Oficial. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a



---

qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.

## 8.2. Do Leiloeiro oficial credenciado:

8.2.1. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

8.2.2. Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;

8.2.3. Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (*folders*), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados a serem catalogados e especificados, até o dia marcado para a realização do leilão.

8.2.4. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais, listadas no art. 42º, §2º do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

8.2.5. Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Leiloeiro designada pela Autoridade competente;

8.2.6. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.

8.2.7. Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;

8.2.8. Panfletar;

8.2.9. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

8.2.10. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;

8.2.11. Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;

8.2.12. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;

8.2.13. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;

8.2.14. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;

8.2.15. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;

8.2.16. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;

---

8.2.17. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

8.2.18. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;

8.2.19. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;

8.2.20. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;

8.2.21. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;

8.2.22. Informar a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA**, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

8.2.23. Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;

8.2.24. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA** ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;

8.2.25. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

8.2.26. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

8.2.27. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

8.2.28. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA** ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

8.2.29. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas Unidades Gestoras do Município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;

8.2.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;

8.2.31. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA**;



8.2.32. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA** para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

8.2.33. Dar ciência a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

8.2.34. Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.

8.2.35. Efetuar o recolhimento mediante Guia de Recolhimento do Município-GRM, dos valores líquidos apurados no leilão após a aprovação por parte da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E PÚBLICA**, de sua prestação de contas.

8.2.36. Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais, correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.

8.2.37. Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis Permanentes.

8.2.38. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

## **9- DAS VIGÊNCIAS**

9.1. O presente Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no Diário Oficial dos Municípios.

9.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01(um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma.

## **10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.2 - A inobservância de quaisquer dos preceitos desta, ou da legislação regente, acarretará ao Credenciado, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão das atividades;
- c) cancelamento do credenciamento.



10.3 - Será penalizado com suspensão das atividades, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 90 (noventa) dias, o Credenciado que for penalizado com 03 (três) advertências, ou que descumprir as obrigações estabelecidas nesta e no Termo de Credenciamento.

10.4 - Durante o período de suspensão o Leiloeiro não integrará a ordem de designação, retornando à sua posição após o cumprimento da suspensão.

10.5 - O cancelamento do credenciamento será aplicado ao Leiloeiro que for reincidente em penalidade de suspensão das atividades.

10.6 - As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/21 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.



**FRANCISCO HERMES NOBRE JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**