ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Varre-Sai/RJ, compreendendo veículos automotores e máquinas, mediante licitação na modalidade Leilão, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento de maior lance, conforme relação, especificações, condições e preços mínimos de arrematação estabelecidos no Decreto Municipal nº 2.673/2026, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

1.2 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

VEÍCULOS				
Nº	**Lote**	**Descrição conforme o Laudo (marca/modelo, ano de fabricação/modelo, cor, combustível)**	**Placa**	**Avaliação (R$)**
1	01	VW/VOLKSWAGEN GOL CITY TREND 1.0 MI TOTAL FLEX, ano 2010/2010, cor branca, álcool/gasolina	LLD-9217	3.000,00
2	02	GM/CHEVROLET CORSA LIFE 1.0 VHC FLEX 4P, ano 2010/2011, cor vermelha, álcool/gasolina (Chevrolet/Classic LS no registro de trânsito)	KVJ-7842	4.000,00
3	03	GM-CHEVROLET/S10 BLAZER ADVANT. 2.4/2.4 MPFI F.POWER, ano 2008/2009, cor branca, álcool/gasolina	LKS-8733	8.000,00
4	04	FIAT/UNO MILLE 1.0 FIRE ECONOMY 2P, ano 2009/2010, cor branca, álcool/gasolina (Fundo Municipal de Saúde)	KVE-8486	3.000,00
5	05	VW/VOLKSWAGEN KOMBI ESCOLAR 1.6 MPI, ano 2003/2003, cor branca, gasolina	LOQ-9761	3.000,00

VEÍCULOS				
Nº	**Lote**	**Descrição conforme o Laudo (marca/modelo, ano de fabricação/modelo, cor, combustível)**	**Placa**	**Avaliação (R$)**
6	06	VW/VOLKSWAGEN KOMBI ESCOLAR 50 ANOS 1.4 MI FLEX, ano 2008/2009, cor branca, álcool/gasolina	LPH-4893	5.000,00
7	07	FORD/F4000 TURBO CUMMINS 2P DIESEL, ano 2001/2001, cor azul, diesel	MTI-9836	40.000,00
8	08	FORD/F12000 2P DIESEL, ano 2000/2000, cor branca, diesel	KMH-9275	6.000,00
9	09	VOLKSWAGEN/13-180 WORKER 2P DIESEL, ano 2009/2009, cor branca, diesel	KOR-2382	50.000,00
10	10	VOLKSWAGEN/15-190 CONSTELLATION 2P DIESEL, ano 2012/2012, cor amarela, diesel (VW/15.190 EOD Escolar HD, ônibus, no registro de trânsito)	KYD-7681	18.000,00
11	11	MICRO ÔNIBUS ESCOLAR DIESEL, ano 2015/2015, cor amarela, diesel (Iveco/CityClass 70C17 no registro de trânsito)	LSO-2707	15.000,00
12	12	RETROESCAVADEIRA CASE 580M, não emplacada, ano de fabricação/modelo 2006/2007, nº de série (chassi) GJF0024646	Recuperável	12.000,00
13	13	MOTONIVELADORA CATERPILLAR 12G, não emplacada, ano de fabricação/modelo 1990/1990, nº de série (chassi) 3PL00876	Recuperável	25.000,00
14	14	TRATOR AGRALE LINHA 5000 MONTADO/DESMONTADO (dois tratores, um montado e um desmontado), não emplacados, ano e nº de série não identificados no Laudo, avaliados em lote único	Antieconômico	23.000,00
15	15	RETROESCAVADEIRA JCB 3C, não emplacada, ano de fabricação/modelo 2011/2011, nº de série (chassi) 51ND20816	Recuperável	15.000,00

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 3 (três) meses contados a partir da emissão do empenho nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

I - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se parcialmente descrita em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência, sendo complementada neste documento, a parte referente a descrição do ciclo de vida do objeto.

7.1.1 A solução consiste na alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Varre-Sai/RJ, mediante licitação na modalidade Leilão, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento de maior lance, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

7.2. A alienação compreende 15 (quinze) lotes individualizados, sendo 11 (onze) veículos automotores e 4 (quatro) lotes de máquinas, declarados inservíveis pelo Decreto Municipal nº 2.673/2026, que também aprovou os respectivos preços mínimos de arrematação, totalizando R$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais), dos quais R$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) correspondem aos veículos e R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) às máquinas.

7.3. Os bens objeto da alienação deixaram de atender às necessidades operacionais da Administração Municipal, em razão de suas condições de conservação, desgaste, obsolescência ou ausência de utilidade para os serviços públicos, conforme avaliação realizada pela comissão competente e documentação integrante do processo administrativo.

7.4. Considerando o ciclo de vida dos bens, a solução corresponde à etapa de desfazimento patrimonial, posterior à sua utilização pela Administração, permitindo a transferência de propriedade a terceiros e o encerramento de sua vinculação ao patrimônio municipal, mediante os procedimentos legais, financeiros e contábeis correspondentes.

7.5. A alienação será realizada por lotes individuais, preservando a identificação, as características e o preço mínimo de cada bem, conforme a relação aprovada pela Administração Municipal. Essa estrutura permitirá a apresentação de lances para os bens de interesse de cada participante, sem a obrigatoriedade de aquisição conjunta de veículos e máquinas.

7.6. Os bens serão disponibilizados no estado de conservação e funcionamento em que se encontram, não integrando a solução a execução de serviços de recuperação, reforma, manutenção ou adequação dos veículos e máquinas para sua posterior utilização pelos arrematantes.

7.7. A operacionalização do procedimento será realizada por Leiloeiro Oficial já contratado pelo Município, por meio do Contrato Administrativo nº 144/2024, decorrente do Processo Administrativo nº 3701/2024 e do Credenciamento nº 0061/2024, não sendo necessária nova contratação para essa finalidade. A comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor das arrematações será suportada pelos respectivos arrematantes, conforme as condições contratuais.

7.8. A solução compreende a utilização de plataforma eletrônica para realização do leilão, possibilitando a participação de interessados independentemente de sua localização geográfica, mediante atendimento às condições de cadastramento estabelecidas no instrumento convocatório.

7.9. A alienação observará a situação patrimonial e registral de cada bem, sendo necessária a correspondência entre sua identificação física, os registros oficiais e as informações constantes dos documentos do procedimento.

7.10. A receita decorrente das arrematações será destinada às contas públicas correspondentes à titularidade dos bens, observadas as disposições legais aplicáveis. Em relação ao veículo pertencente ao Fundo Municipal de Saúde, o produto da alienação será recolhido à conta do respectivo Fundo.

7.11. A conclusão da solução ocorrerá com a formalização das arrematações, o recolhimento dos valores devidos, a entrega dos bens, a adoção das providências de transferência de propriedade e a correspondente baixa nos registros patrimoniais do Município.

7.12. Quanto aos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos bens, a alienação possibilitará sua retirada dos locais de armazenamento municipal e sua destinação a terceiros, que passarão a responder, após a entrega, pela utilização, recuperação, reaproveitamento ou destinação ambientalmente adequada dos bens e de seus componentes, observada a legislação aplicável.

7.13. A solução não compreende a aquisição de novos bens, a contratação de serviços de manutenção ou recuperação dos veículos e máquinas alienados, nem a realização de investimentos municipais destinados à sua reutilização. Seu objeto limita-se ao desfazimento dos bens inservíveis, com a correspondente transferência patrimonial e arrecadação dos valores obtidos.

7.14. Dessa forma, a solução abrange o desfazimento dos bens previamente identificados e avaliados, mediante procedimento licitatório eletrônico, com aproveitamento da estrutura contratual existente, alienação individualizada dos lotes, arrecadação das receitas correspondentes e conclusão dos registros de transferência e baixa patrimonial, observadas as condições e responsabilidades disciplinadas nas demais cláusulas deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.4 - Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.8 - Da Vistoria:

8.8.1. Será facultada aos interessados a realização de vistoria prévia dos bens objeto do leilão, com a finalidade de verificar suas características, condições físicas, estado de conservação e funcionamento aparente, antes da apresentação dos lances.

8.8.2. A visitação será realizada nos locais, dias e horários indicados no edital, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo telefone (22) 3843-3532 ou (22) 98105-9993, junto ao Chefe de Frotas, Sr. Luiz Felipe Pirozzi Potente, responsável pelo agendamento das visitas aos bens disponibilizados para alienação

8.8.3. O interessado deverá comparecer ao local na data e horário agendados, apresentar documento oficial de identificação com fotografia e CPF e observar as orientações de acesso e segurança estabelecidas pelo servidor municipal responsável.

8.8.4. A vistoria será acompanhada por servidor designado pela Administração Municipal, responsável pelo controle de acesso, registro dos visitantes e acompanhamento da inspeção dos lotes.

8.8.5. A vistoria ficará limitada à inspeção visual dos bens, sendo vedados o manuseio de componentes, a retirada de peças, a desmontagem, a realização de testes de funcionamento e quaisquer intervenções que possam alterar suas condições ou comprometer a segurança das pessoas e das instalações.

8.8.6. Durante a visitação, os interessados poderão conferir as características físicas dos bens e confrontá-las com as descrições, fotografias e informações disponibilizadas no edital e seus anexos, inclusive quanto aos elementos de identificação visíveis.

8.8.7. Eventuais divergências identificadas durante a vistoria deverão ser comunicadas ao servidor responsável ou ao Leiloeiro Oficial, para encaminhamento à Administração Municipal e adoção das providências necessárias antes da realização da sessão pública.

8.8.8. A realização da vistoria não constitui requisito obrigatório para participação no leilão, não podendo ser exigida declaração de visitação como condição de cadastramento, habilitação ou apresentação de lances.

8.8.9. O interessado que optar por não realizar a vistoria permanecerá sujeito às condições de alienação estabelecidas no edital, inclusive quanto ao estado de conservação e funcionamento dos bens, sem prejuízo da responsabilidade da Administração pela veracidade das informações prestadas e pela regularidade da alienação.

8.8.10. A Administração Municipal deverá assegurar aos interessados condições equivalentes de acesso aos bens durante o período de visitação, observados os horários disponibilizados, a necessidade de agendamento e as regras de segurança dos locais de armazenamento..

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1. Os bens arrematados deverão ser retirados pelo respectivo arrematante no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação formal de liberação do lote pela Administração Municipal, após a confirmação do pagamento integral do valor da arrematação e da comissão devida ao Leiloeiro Oficial.

9.1.2. A retirada deverá ser previamente agendada com o Chefe de Frotas, Sr. Luiz Felipe Pirozzi Potente, pelo telefone (22) 3843-3532, e ocorrerá durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ, no local em que o respectivo bem estiver armazenado.

9.1.3. A retirada, o carregamento, a movimentação e o transporte dos bens serão de inteira responsabilidade do arrematante, inclusive quanto à contratação de pessoal, veículos, guinchos, equipamentos e demais recursos necessários, não cabendo à Administração Municipal qualquer despesa com essas atividades.

9.1.4. Os veículos sem condições de circulação deverão ser retirados mediante transporte apropriado, sendo vedada sua condução em vias públicas em desacordo com a legislação de trânsito.

9.1.5. A entrega dos bens ficará condicionada à apresentação da documentação de identificação do arrematante, da nota de arrematação, da comprovação dos pagamentos exigidos e da autorização de liberação expedida pela Administração Municipal.

9.1.6. A retirada por terceiros somente será admitida mediante apresentação de procuração específica, acompanhada dos documentos de identificação do representante e do arrematante.

9.1.7. A entrega será acompanhada por servidor municipal designado, mediante emissão de Termo de Entrega e Retirada, contendo a identificação do lote, a descrição do bem, o nome do arrematante, a data da retirada e as assinaturas dos responsáveis pela entrega e pelo recebimento.

9.1.8. Caso não seja possível realizar a retirada no prazo estabelecido, o arrematante deverá apresentar solicitação formal de prorrogação antes de seu vencimento, acompanhada da justificativa e dos documentos comprobatórios, cabendo à Administração Municipal decidir sobre o pedido.

9.1.9. O descumprimento injustificado do prazo de retirada sujeitará o arrematante às consequências e penalidades previstas no edital e na legislação aplicável, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

9.1.10. Os bens serão entregues no estado de conservação e funcionamento em que foram disponibilizados para alienação, não cabendo à Administração Municipal realizar reparos, manutenção, substituição de componentes ou intervenções destinadas à sua utilização pelo arrematante.

9.1.11. A retirada dos bens não dispensa o arrematante do cumprimento das obrigações relativas à transferência de propriedade, regularização documental e demais providências exigidas pelos órgãos competentes, observadas as responsabilidades estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

9.1.12. Os veículos e máquinas serão alienados e entregues no estado físico, mecânico, elétrico, estrutural, documental e de conservação em que se encontram, sem garantia de funcionamento e sem obrigação da Administração Municipal de realizar consertos, revisões, manutenção, substituição de peças, recuperação ou quaisquer intervenções destinadas à sua utilização.

9.1.13. O arrematante será responsável, às suas expensas, pela retirada, carregamento, transporte, recuperação e regularização física dos bens adquiridos, incluindo reparos mecânicos, elétricos e estruturais, substituição de componentes, inspeções e demais providências necessárias à sua utilização, observadas as exigências dos órgãos competentes.

9.1.14. Serão de responsabilidade do arrematante as despesas com transferência de propriedade, vistorias, emissão de documentos, licenciamento e demais procedimentos de regularização dos veículos, bem como os tributos, taxas, multas, débitos e encargos vinculados aos bens arrematados, inclusive aqueles constituídos anteriormente à alienação, observadas as condições estabelecidas no Edital e a legislação aplicável.

9.1.15. O arrematante assumirá, às suas expensas, a responsabilidade pela quitação dos débitos, multas, tributos, taxas e demais encargos vinculados aos veículos, inclusive os anteriores à arrematação, necessários à regularização documental e à transferência de propriedade, não cabendo à Administração Municipal promover sua quitação prévia como condição para a entrega dos bens, ressalvadas as responsabilidades que, por disposição legal, não possam ser transferidas ao adquirente.

9.1.16. A arrematação implica aceitação das condições físicas, mecânicas e de conservação dos bens, previamente disponibilizados para vistoria, não cabendo ao arrematante exigir da Administração Municipal reparos, substituição de componentes ou compensações decorrentes de desgastes e defeitos aparentes, ressalvadas as hipóteses de informações incorretas, omissões relevantes ou outras responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

9.2 - Garantia, manutenção e assistência técnica

9.2.1 Os bens serão alienados no estado de uso, funcionamento e conservação em que se encontram, sem garantia de funcionamento e sem obrigação da Administração Municipal de realizar reparos, manutenção, substituição de peças ou quaisquer intervenções destinadas à sua utilização pelo arrematante, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução das atividades relacionadas ao leilão eletrônico deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial no Contrato Administrativo nº 144/2024, cabendo a cada parte responder pelo descumprimento de suas respectivas responsabilidades.

10.2. A Administração Municipal exercerá o acompanhamento, a gestão e a fiscalização das atividades executadas pelo Leiloeiro Oficial, abrangendo a preparação do certame, a conferência da documentação, a divulgação autorizada, a realização da sessão pública e a apresentação dos registros e documentos necessários à conclusão das alienações.

10.3. As comunicações entre a Administração Municipal e o Leiloeiro Oficial deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional, especialmente para encaminhamento de documentos, solicitações de esclarecimentos, notificações, determinações administrativas e registros de ocorrências.

10.4. A Administração Municipal poderá convocar o Leiloeiro Oficial para prestar esclarecimentos, apresentar documentos, corrigir inconsistências ou adotar providências relacionadas à execução do leilão, mediante comunicação formal que identifique a obrigação a ser cumprida e o prazo estabelecido para atendimento.

10.5. O Leiloeiro Oficial deverá cumprir as determinações expedidas pela Administração Municipal no exercício da fiscalização, apresentar os documentos e informações solicitados e comunicar imediatamente qualquer ocorrência que comprometa a identificação dos bens, a regularidade do procedimento, o funcionamento da plataforma eletrônica ou a realização da sessão pública.

10.6. A fiscalização da execução das atividades relacionadas ao presente leilão ficará sob a responsabilidade do Chefe de Frotas, Sr. Luiz Felipe Pirozzi Potente, competindo-lhe acompanhar e verificar a conformidade das atividades realizadas pelo Leiloeiro Oficial com as disposições contratuais, deste Termo de Referência e do edital aprovado, especialmente quanto à identificação dos bens, à organização das visitas, à conferência da documentação, ao acompanhamento das arrematações e à entrega dos lotes, registrando as ocorrências e exigindo a correção das irregularidades identificadas.

10.7. Compete à Administração Municipal publicar o edital e seus anexos, autorizar as publicações de eventuais alterações, deliberar sobre as ocorrências que comprometam a regularidade do certame e acompanhar a conformidade dos procedimentos de arrematação, arrecadação, entrega e baixa patrimonial.

10.8. O Leiloeiro Oficial não poderá modificar, por iniciativa própria, a relação dos bens, a composição dos lotes, os preços mínimos de arrematação ou as condições aprovadas pela Administração Municipal, devendo submeter previamente qualquer necessidade de alteração à autoridade competente.

10.9. As irregularidades identificadas durante a fiscalização deverão ser registradas e comunicadas formalmente ao Leiloeiro Oficial, com indicação das providências corretivas exigidas e do prazo para cumprimento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

10.10. O descumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial sujeitará o contratado às consequências previstas no Contrato Administrativo nº 144/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

10.11. A atuação do gestor e do fiscal não afasta a responsabilidade do Leiloeiro Oficial pela execução das atividades que lhe foram contratualmente atribuídas, nem autoriza a prática de atos de competência exclusiva da Administração Municipal.

10.12. A fiscalização será concluída após a apresentação e conferência dos documentos relativos à realização do leilão, incluindo os registros da sessão pública, a identificação dos lotes arrematados e não arrematados, os valores alcançados, a documentação das arrematações e as informações necessárias à conferência da arrecadação e à conclusão dos procedimentos patrimoniais.

10.13. O Leiloeiro Oficial deverá disponibilizar à Administração Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, a documentação completa do leilão, em formato digital, compreendendo obrigatoriamente:

a) **Ata da sessão pública**, contendo a identificação do procedimento, data e horários de abertura e encerramento, relação dos lotes ofertados, resultados individuais, ocorrências registradas e identificação do Leiloeiro Oficial responsável;

b) **Relatório completo dos lances**, individualizado por lote, contendo todos os lances registrados, respectivos valores, data e horário de apresentação, identificação dos participantes e indicação do lance vencedor, inclusive quanto aos lotes não arrematados;

c) **Relação cadastral dos participantes**, contendo nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, correio eletrônico e identificação dos respectivos representantes, quando aplicável;

d) **Ata ou termo individual de arrematação**, para cada lote arrematado, contendo a identificação completa do bem, número do lote, valor do lance vencedor, data e horário da arrematação, nome completo ou razão social do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço completo, telefone, correio eletrônico e identificação do representante legal, quando aplicável;

e) Relatório consolidado dos resultados do leilão, discriminando os lotes arrematados e não arrematados, os preços mínimos estabelecidos, os valores efetivamente alcançados e o valor total das arrematações;

f) Comprovantes dos pagamentos realizados pelos arrematantes, individualizados por lote, incluindo o valor da arrematação recolhido à conta pública competente e a comissão de 5% (cinco por cento) devida ao Leiloeiro Oficial, a serem encaminhados após a efetiva confirmação dos respectivos pagamentos;

g) Registros das ocorrências verificadas durante a sessão, incluindo eventuais interrupções, falhas operacionais, cancelamentos de lances, reaberturas de disputa e demais situações que tenham interferido no andamento do certame.

10.14. Os relatórios de lances deverão ser extraídos dos registros da plataforma eletrônica, preservando a sequência cronológica das ofertas e permitindo a identificação dos participantes, a conferência dos valores e a rastreabilidade das operações realizadas durante a disputa.

10.15. As atas e os termos de arrematação deverão apresentar informações suficientes para identificar inequivocamente o bem alienado e seu respectivo adquirente, permitindo a emissão dos documentos de transferência de propriedade, a conferência dos pagamentos e a realização da baixa patrimonial.

10.16. A Administração Municipal realizará a conferência dos documentos apresentados, podendo exigir a correção de divergências, a complementação de informações e a apresentação dos registros eletrônicos originais necessários à verificação da regularidade das arrematações. As inconsistências identificadas deverão ser corrigidas pelo Leiloeiro Oficial no prazo máximo de 24h, contado do recebimento da notificação formal, sem prejuízo das responsabilidades contratuais aplicáveis.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Não se aplica.

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 – Não se aplica.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. O arrematante deverá efetuar o pagamento integral do valor do lance vencedor, à vista, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da comunicação formal da arrematação encaminhada pelo Leiloeiro Oficial.

13.2. O pagamento do valor da arrematação será realizado diretamente em conta bancária de titularidade do Município de Varre-Sai/RJ ou do Fundo Municipal de Saúde, conforme a titularidade do bem arrematado, mediante os dados bancários oficiais informados na comunicação de pagamento, sendo vedado o recolhimento desses valores em conta de titularidade do Leiloeiro Oficial ou de terceiros.

13.3. Além do valor do lance vencedor, o arrematante deverá pagar a comissão do Leiloeiro Oficial, correspondente a **5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação**, no mesmo prazo estabelecido no item 13.1, mediante boleto bancário ou depósito em conta de titularidade do Leiloeiro Oficial.

13.4. Os pagamentos do valor da arrematação e da comissão do Leiloeiro Oficial constituem obrigações distintas, devendo o arrematante apresentar os respectivos comprovantes para conferência e confirmação da quitação.

13.5. A liberação do lote para retirada somente ocorrerá após a confirmação do recebimento integral do valor da arrematação na conta pública competente e da quitação da comissão do Leiloeiro Oficial, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6. O arrematante que adquirir mais de um lote deverá efetuar o pagamento integral de todas as arrematações realizadas, inclusive das respectivas comissões, não sendo autorizada a retirada de qualquer dos bens enquanto houver valores pendentes relativos às suas arrematações.

13.7. O não pagamento integral dos valores devidos no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento, sujeitando o arrematante ao cancelamento da arrematação e às sanções administrativas cabíveis, observados os procedimentos e as garantias legais aplicáveis.

13.8. Na hipótese de inadimplemento, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem decrescente dos lances válidos registrados para o respectivo lote, para manifestação de interesse na arrematação pelo valor do último lance válido apresentado por cada convocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao arrematante inadimplente.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento do valor da arrematação deverá ser realizado integralmente, à vista, mediante transferência bancária ou depósito identificado em conta oficial de titularidade do Município de Varre-Sai/RJ ou do Fundo Municipal de Saúde, conforme a titularidade do bem arrematado.

14.2. Os dados bancários para recolhimento serão encaminhados ao arrematante por meio de comunicação formal emitida pelo Leiloeiro Oficial, com identificação do lote, valor da arrematação, beneficiário e prazo para pagamento, observadas as contas previamente indicadas e autorizadas pela Administração Municipal.

14.3. A comissão do Leiloeiro Oficial, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, será paga separadamente pelo arrematante, diretamente ao profissional, mediante boleto bancário ou transferência para conta de sua titularidade.

14.4. O arrematante deverá apresentar os comprovantes de pagamento do valor da arrematação e da comissão do Leiloeiro Oficial, para conferência e registro.

14.5. Será considerada como data de pagamento aquela em que ocorrer a efetiva disponibilização dos valores na conta bancária do respectivo beneficiário, não sendo suficiente o simples agendamento da operação bancária.

14.6. Não serão admitidos pagamentos em espécie, cheques ou transferências para contas de terceiros, sendo vedado ao Leiloeiro Oficial receber em conta própria os valores correspondentes à alienação dos bens públicos.

14.7. A liberação dos bens para retirada dependerá da confirmação do pagamento integral do valor da arrematação e da comissão do Leiloeiro Oficial, conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.8. Os tributos e encargos incidentes sobre as operações de pagamento e sobre a aquisição dos bens observarão a legislação aplicável, sendo de responsabilidade do arrematante aqueles legalmente atribuídos ao adquirente.

15 - REAJUSTE

15.1 - Considerando que o objeto do presente procedimento consiste na alienação de bens móveis inservíveis, mediante leilão eletrônico, pelo critério de julgamento de maior lance, não se aplica o instituto do reajustamento de preços previsto para contratos administrativos de aquisição de bens e prestação de serviços.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O arrematante será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **LEILÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR LANCE POR LOTE**, **facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.**

16.2 - MODO DE DISPUTA

16.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

16.3 - Exigências de cadastramento

16.3.1 - Poderão participar do leilão pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, pessoas físicas emancipadas e pessoas jurídicas regularmente constituídas, desde que não estejam impedidas de participar de licitações, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A participação dependerá de cadastramento prévio na plataforma eletrônica **www.leiloesnovaserrana.com.br**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início da sessão pública, mediante apresentação dos documentos de identificação e validação cadastral estabelecidos nesta cláusula.

16.5. Para cadastramento das pessoas físicas, serão exigidos:

16.5.1 Se pessoa física:
a) Documentos de identificação - CPF e Carteira de Identidade – RG ou a CNH;
b) Comprovante de emancipação, quando for o caso;
c) Comprovante de endereço atualizado.

16.5.2 Se pessoa jurídica:
a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
b) Documentos de Identidade e credenciamento do representante: CPF, RG e Autorização;
c) Última alteração contratual;
d) Inscrição estadual e municipal, se for o caso;

16.7. Para validação da identidade e prevenção de fraudes, a plataforma eletrônica poderá exigir o envio de fotografia do participante ou representante legal, capturada no momento do cadastramento, acompanhada do documento oficial de identificação apresentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.8. A análise e a validação cadastral serão realizadas pelo Leiloeiro Oficial e sua equipe, por meio da plataforma eletrônica, mediante conferência dos documentos apresentados e verificação da correspondência entre os dados informados e a identificação do participante.

16.9. Não poderão participar do certame as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os agentes públicos cuja participação seja vedada pela legislação aplicável, observadas as situações de conflito de interesses.

16.10. O participante será responsável pela veracidade das informações e pela autenticidade dos documentos apresentados, bem como pelos lances realizados mediante suas credenciais de acesso à plataforma eletrônica.

16.11. Não serão exigidos dos participantes atestados de capacidade técnica, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros, garantias de proposta ou comprovação de experiência anterior, considerando que o objeto consiste na alienação de bens móveis mediante pagamento integral do valor da arrematação.

16.12. A validação do cadastro na plataforma eletrônica permitirá a participação no leilão e a apresentação de lances, não assegurando direito à arrematação de qualquer lote, que dependerá da classificação da oferta e do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.13. O Leiloeiro Oficial deverá disponibilizar suporte aos interessados para realização do cadastramento e esclarecimento de dificuldades operacionais, pelos telefones **(27) 3442-1978** e **(27) 98825-4332 (WhatsApp)**.

16.14. A apresentação de documento falso, a utilização indevida de identidade de terceiros ou a prestação de informações fraudulentas sujeitará o participante às medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - Considerando que o objeto do presente procedimento consiste na alienação de bens móveis inservíveis, mediante leilão eletrônico, não haverá contratação para aquisição de bens ou serviços, mas arrecadação de receitas provenientes das arrematações.

17.2. O valor mínimo global estimado para a alienação é de R$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais), correspondente à soma dos preços mínimos dos 15 (quinze) lotes, conforme avaliação realizada pela Comissão competente e valores aprovados pelo Decreto Municipal nº 2.673/2026, assim distribuídos:

a) Veículos automotores: 11 (onze) lotes, com valor mínimo total de R$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais);

b) Máquinas: 4 (quatro) lotes, com valor mínimo total de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

17.3. Os valores individuais estabelecidos para cada lote constituem os preços mínimos de arrematação, não sendo admitida a alienação por lance inferior ao respectivo valor de avaliação aprovado pela Administração Municipal.

17.4. O montante de R$ 230.000,00 representa a estimativa mínima de arrecadação caso todos os lotes sejam arrematados pelos respectivos preços mínimos, não constituindo garantia de receita, uma vez que o resultado financeiro dependerá dos bens efetivamente arrematados e dos valores alcançados na disputa.

17.5. A execução operacional do leilão será realizada pelo Leiloeiro Oficial contratado por meio do Contrato Administrativo nº 144/2024, cuja remuneração corresponderá à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor das arrematações, de responsabilidade dos respectivos arrematantes, sem desembolso direto da Administração Municipal a esse título.

17.6. Os valores provenientes das arrematações serão recolhidos às contas públicas correspondentes à titularidade dos bens alienados, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis, inclusive quanto à receita decorrente da alienação do veículo pertencente ao Fundo Municipal de Saúde.

17.7. A relação individualizada dos lotes, suas características e respectivos preços mínimos de arrematação integra a documentação do procedimento, conforme avaliação aprovada pelo

Decreto Municipal nº 2.673/2026, constituindo referência obrigatória para a realização do leilão.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Considerando que o objeto do presente procedimento consiste na alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Varre-Sai/RJ, mediante leilão eletrônico, não haverá despesa orçamentária decorrente da aquisição de bens ou da contratação de serviços, razão pela qual não se exige indicação de dotação orçamentária específica para a realização da alienação.

18.2. A execução operacional do leilão será realizada por Leiloeiro Oficial já contratado pela Administração Municipal, cuja remuneração corresponderá à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor das arrematações, suportada diretamente pelos respectivos arrematantes, sem desembolso de recursos orçamentários municipais a esse título.

18.3. Os valores arrecadados com a alienação dos bens constituirão receita pública de capital, classificada como receita de alienação de bens móveis, devendo ser registrados e contabilizados de acordo com as normas de contabilidade pública e a classificação orçamentária aplicável.

18.4. A arrecadação deverá observar a titularidade dos bens alienados, sendo os valores correspondentes ao patrimônio do Município recolhidos às contas municipais competentes e aqueles provenientes da alienação do veículo pertencente ao Fundo Municipal de Saúde destinados à conta do respectivo Fundo.

18.5. A aplicação dos recursos provenientes da alienação observará as restrições estabelecidas no art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal -, especialmente quanto à vedação de utilização de receitas de capital decorrentes da alienação de bens e direitos para o financiamento de despesas correntes, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

18.6. Dessa forma, o procedimento não demanda reserva de dotação orçamentária para pagamento do Leiloeiro Oficial, constituindo operação de alienação patrimonial destinada à arrecadação de receitas públicas, sujeitas aos correspondentes registros e controles orçamentários, financeiros e patrimoniais.

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

C.P.L.

Fls: ____

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Varre-Sai, 18/11/2026.

João Lucas Alves Pelegrini
Assessor do Departamento de Licitação, Contrato e Compras