



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE UMARIZAL/RN, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, com sede no Centro Administrativo do município na Av. Gavião, nº 19-Centro-Umarizal/RN-CEP 59.865-000, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado chamamento público para o credenciamento de interessados, em conformidade com o disposto neste CHAMAMENTO PÚBLICO, que estará disponível, em conformidade com art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021, no horário de 08h às 13h, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Umarizal /RN, situado na Av. Gavião, nº 19-Centro-Umarizal/RN-CEP 59.865-000, para fins de Credenciamento, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I e seus anexos, do presente Edital e seus anexos, de acordo com o Processo Administrativo nº 010/2025, que será conduzido pelo Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 016/2025, de 03 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município-[www.diariooficial.com.br/femurn](http://www.diariooficial.com.br/femurn), edição de 03 de janeiro de 2025.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **chamamento público o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões em atendimento das necessidades do município de Umarizal/RN**, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

1.2. Por se tratar de credenciamento paralelo e não excludente, fica consignado que será respeitada a ordem cronológica de cadastramento para fins de contratação e fornecimento, a fim de resguardar critérios objetivos pela Administração de distribuição da demanda.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, devidamente habilitados e matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Não será admitida neste credenciamento a participação de interessados:

2.2.1. Concorrentes ou em processo de falência, recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso, com a Administração Pública Estadual, ou que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal;

2.2.3. Elencados no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei federal nº 14.133, de 2021. 2.3. A participação no credenciamento implica automaticamente a aceitação integral e irrevogável de todos os conteúdos e anexos contidos no edital.

2.3. Os serviços previstos neste edital serão prestados pelo CREDENCIADO de acordo com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste edital.



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Conforme descrito no Termo de Referência.

### 4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O recebimento dos envelopes referentes ao Credenciamento dar-se-á na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Umarizal/RN, no endereço acima, por um período de 20 (vinte) dias a partir do dia 13 de fevereiro de 2025, das 08h00min às 13h00min horas.

4.2. Os interessados deverão entregar o Envelope de Credenciamento, devidamente lacrado, com os documentos exigidos neste edital e em seus anexos, contendo na parte externa as seguintes informações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL  
AT.  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
NOME: .....  
CPF: .....  
CREDENCIAMENTO Nº XXX/XX OBJETO: .....

### 5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação exigida no termo de referência.

5.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas (pela Administração ou pelo cartório), sob pena de inabilitação.

5.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fax, telex, correio eletrônico ou por outra via eletrônica.

5.4. Para as certidões que não explicitarem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

### 6. DA INABILITAÇÃO

6.1. Será inabilitado o interessado que:

6.1.1. Desatender às exigências contidas neste edital e em seus anexos, deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la em desacordo com as disposições deste edital;

6.1.2. Possua registro de ocorrência que o impeça de licitar e contratar com esta Prefeitura ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

### 7. DO PROCEDIMENTO

7.1. No prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação por parte do interessado, o Agente de Contratação realizará a análise e emitirá seu parecer de julgamento.

7.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, desde que autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.





**Est. do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**Prefeitura Municipal de Umarizal**



7.1.1.1. Decorrido o prazo para análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

7.1.1.2. O agente de contratação ou comissão de credenciamento poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação apresentada pelos interessados.

7.2. Antes de promover a verificação dos documentos apresentados pela entidade, o Agente de Contratação do Município procederá à consulta aos bancos de dados cadastrais, a fim de verificar a existência de sanção que impeça a futura contratação.

7.3. Após a emissão do parecer do Agente de Contratação do Município ou comissão de credenciamento, sua decisão será publicada no Diário Oficial da FEMURN.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 3 (três) dias úteis a partir da data da divulgação de habilitação.

8.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis

8.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.3.1. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

8.3.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Os procedimentos adotados pela Comissão de Credenciamento na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital os credenciados que assinaram o Termo de Credenciamento junto a esta prefeitura, observando que:

10.1.1. O credenciado selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal;

10.1.2. Se o Credenciado selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

10.2. Após a assinatura do contrato com esta Administração Municipal, este será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

## 11. DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS

11.1. O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

11.2. O interessado que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

11.2.1. As inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto a esta Prefeitura.

11.3. Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja interessados em condições de atender ao Edital.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. As regras acerca do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

12.2. Em hipótese alguma, será paga alguma outra remuneração para o credenciado que não aquela trazida pelo Termo de Referência.

## 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



13.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6. fraudar a licitação.

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.8 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta desta Prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.8 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item

13.10. caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### 14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento, nos seguintes casos:

14.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

14.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Projeto Básico;





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



14.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência

14.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

14.1.5. Falsidade ideológica; 14.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

14.1.6. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

14.1.7. Cessão total ou parcial da prestação do serviço, ressalvada a hipótese de subcontratação autorizada pela Administração;

14.1.8. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo desta Administração, obtidas em decorrência do credenciamento;

14.1.9. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra; 14.1.11. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

14.2. Quanto ao cancelamento do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

14.2.1. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 dias, recolher os bens em local a ser determinado pela Administração Municipal, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à Prefeitura.

14.2.2. A Gestão Municipal não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

14.3. O procedimento de descredenciamento será realizado pela Comissão Especial de Credenciamento.

14.4. O descredenciamento ocorrerá em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital poderá ser revogado a qualquer tempo, por motivo de interesse público, mediante ato fundamentado.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou outra legislação pertinente.

15.3. Fica eleito o Foro da Comarca de UMARIZAL/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital

15.4. Este Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de UMARIZAL/RN, e na sede da Prefeitura Municipal.



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



Umarizal 12 de fevereiro de 2025

RAIMUNDO NONATO DIAS PINHEIRO  
PREFEITO





## TERMO DE REFERENCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. chamamento público para credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões em atendimento das necessidades do município de Umarizal/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE UMARIZAL/RN.	Mês	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado mais 5% de despesas administrativa.

1.2. Os serviços descritos nesta contratação não possuem natureza continuada.

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 6º, XVII, da Lei federal nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A municipalidade frequentemente se encontra na necessidade de realizar leilões para uma série de finalidades essenciais. Destaca-se, primeiramente, a necessidade de renovação de frota e equipamentos, uma demanda constante à medida que veículos e maquinários envelhecem ou se tornam obsoletos, requerendo substituição. Além disso, a desmobilização de bens inservíveis é uma prática vital para liberar espaço e recursos, abrangendo desde móveis de escritório até propriedades imobiliárias. A realização de leilões não só permite aos municípios recuperar parte do valor desses ativos, mas também os ajuda a gerar receita adicional que pode ser reinvestida em áreas prioritárias, como infraestrutura e serviços públicos. Por fim, os leilões auxiliam na redução dos custos associados ao armazenamento e manutenção de bens não utilizados, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos municipais. Em suma, os leilões são uma ferramenta essencial para os municípios otimizarem seus recursos, atenderem a requisitos legais e manterem suas operações alinhadas com as necessidades em constante evolução.

2.2. É fato que a Lei 14.133/2021, em seu art. 31, estabelece que o Leilão pode ser realizado por leiloeiro oficial, ou ainda por servidor designado para tal. No entanto, optar pela contratação de um leiloeiro oficial em detrimento da condução do leilão por um servidor possui diversas vantagens. Em primeiro lugar, o leiloeiro oficial é uma pessoa devidamente credenciada e especializada na condução de leilões, possuindo conhecimento técnico específico e experiência comprovada nesse tipo de atividade. Sua expertise contribui para garantir a transparência, legalidade e eficiência do processo de leilão, minimizando o risco de erros ou contestações legais. Além disso, o leiloeiro oficial geralmente possui uma ampla rede de contatos e canais de divulgação, o que possibilita uma maior visibilidade do leilão e a participação de um maior número de interessados, potencializando os resultados financeiros para o município. Ademais, ao contratar um leiloeiro oficial, a responsabilidade pela organização, condução e registro do leilão é transferida para um profissional especializado, liberando os servidores municipais para se concentrarem em outras atividades administrativas prioritárias. Dessa forma, a contratação de um leiloeiro oficial proporciona maior segurança jurídica, eficiência operacional e maximização dos resultados financeiros para o município, justificando sua escolha em relação à condução do leilão por um servidor designado.





### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta envolve a contratação de um leiloeiro oficial pela prefeitura municipal por meio de credenciamento, conforme estabelecido nas disposições legais, especialmente no Artigo 79 da Lei 14.133/2021. Essa abordagem proporciona uma série de benefícios e vantagens, tanto para a administração pública quanto para o processo de realização de leilões em si.

3.2. Processo de Credenciamento: A prefeitura municipal irá elaborar um edital de chamamento de interessados, divulgando-o em um sítio eletrônico oficial, onde leiloeiros interessados poderão se cadastrar permanentemente. Esse processo permite uma ampla participação e garante a seleção dos leiloeiros mais qualificados e experientes.

3.3. Critérios de Seleção: Os critérios de seleção dos leiloeiros serão definidos de forma a garantir a qualidade, transparência e eficiência dos serviços prestados. Isso inclui aspectos como experiência comprovada na condução de leilões similares, reputação no mercado, capacidade de divulgação eficaz e custos competitivos.

3.4. Realização de Leilões: Uma vez credenciado, o leiloeiro oficial estará apto a realizar leilões em nome da prefeitura municipal, seguindo os procedimentos operacionais estabelecidos no regulamento. Isso inclui a condução transparente e imparcial dos leilões, a divulgação adequada dos bens a serem leiloados e a cobrança de comissões dentro dos limites legais.

3.5. Resultados Pretendidos: A solução visa alcançar resultados concretos, tais como maximização do retorno financeiro, otimização dos recursos públicos, transparência nos processos, ampla divulgação e participação, melhoria na gestão patrimonial, fortalecimento da parceria com o mercado e agilidade na realização de leilões.

3.6. Monitoramento e Avaliação: A administração municipal realizará o monitoramento contínuo dos leilões realizados pelo leiloeiro oficial credenciado, avaliando a eficácia da solução e promovendo eventuais ajustes necessários para garantir a sua eficiência e eficácia.

3.7. Em resumo, a contratação de um leiloeiro oficial por meio de credenciamento representa uma solução abrangente e estratégica para a realização de leilões pela prefeitura municipal, garantindo a qualidade, transparência e legalidade dos processos, além de proporcionar resultados positivos para a gestão dos recursos públicos.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação do leiloeiro oficial por meio de credenciamento requer o atendimento a uma série de requisitos específicos para garantir a eficiência, transparência e legalidade do processo. Abaixo estão os principais requisitos necessários para essa contratação:

4.1.1. Credenciamento Legal: O leiloeiro deve possuir registro válido e estar devidamente credenciado nos órgãos competentes, como a Junta Comercial ou a instituição responsável pela regulamentação da profissão de leiloeiro.

4.1.2. Experiência Comprovada: O leiloeiro precisa apresentar experiência comprovada na condução de leilões similares, preferencialmente com atuação prévia em leilões de bens públicos.

4.1.3. Reputação e Referências: É essencial verificar a reputação do leiloeiro, incluindo sua credibilidade, histórico de leilões bem-sucedidos e referências de clientes anteriores.





4.1.4. Capacidade de Divulgação: O leiloeiro deve demonstrar possuir uma ampla rede de contatos e canais de divulgação eficazes para atrair um grande número de participantes interessados nos leilões da prefeitura.

4.1.5. Transparência e Ética: O leiloeiro deve comprometer-se a conduzir suas atividades com transparência, ética e imparcialidade, garantindo a equidade no processo de venda dos bens públicos.

4.1.6. Custos e Taxas Claras: Todos os custos e taxas associados à contratação do leiloeiro devem ser transparentes e explicitados claramente no contrato de credenciamento, incluindo quaisquer taxas adicionais relacionadas aos serviços prestados.

4.1.7. Disponibilidade e Comprometimento: O leiloeiro deve estar disponível para atender às necessidades da prefeitura, cumprindo prazos e compromissos estabelecidos de forma eficiente e profissional.

4.1.8. Conformidade Legal: O leiloeiro precisa estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à sua profissão e à realização de leilões de bens públicos

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. DA AVALIAÇÃO DOS BENS

5.1.1. Caberá ao leiloeiro contratado, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando necessário, com ficha de levantamento, avaliação e classificação por meio de fotografia;

5.1.2. providenciar, às suas expensas, a publicação dos leilões por todos os meios necessários, nos termos exigidos pela legislação em vigor e em observâncias às necessidades da Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.2.1. descrição do bem, com suas características;

5.1.2.2. valor pelo qual o bem foi avaliado, preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, condições de pagamento e, se for o caso, comissão do leiloeiro designado, valor da caução e despesas relativas à armazenagem incidentes sobre mercadorias arrematadas;

5.1.2.3. indicação do lugar onde estão localizados os bens móveis, os veículos ou os semoventes, a fim de que interessados possam conferir o estado dos itens a serem leiloados, em data e horário estabelecidos;

5.1.2.4. sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;

5.1.2.5. especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

5.1.2.6. critério de julgamento das propostas pelo maior lance;

5.1.2.7. intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários quanto a lance que cobrir a melhor oferta;

e



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



5.1.2.8. data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

5.1.3. efetuar a organização dos materiais no pátio, quando for o caso, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visitação pública;

5.1.4. efetuar a sinalização e a identificação dos itens/lotos, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositados no pátio;

5.1.5. disponibilizar, na data prevista no edital do leilão, pessoal em quantidade suficiente para o acompanhamento da visitação aos itens/lotos.

## 5.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

5.2.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.2.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital do leilão.

5.2.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez deles.

5.2.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

5.2.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro

5.2.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis serão realizadas pela Prefeitura Municipal, que poderão ser revistas a qualquer tempo.

## 5.3. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL DO LEILÃO

5.3.1. O edital leilão será elaborado pela contratada em conjunto com a equipe da Administração municipal.

## 5.4. DO SINAL

5.4.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

5.4.1.1. No ato da arrematação, o arrematante realizará o pagamento de 02 (dois) sinais em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

- a) Um correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



b) O outro, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial mais 5% referentes a despesas administrativas pagas diretamente ao leiloeiro.

5.4.1.1.1. A o meio de pagamento sinal será estipulada no edital do Leilão

#### 5.4.2. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL

5.4.2.1. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositarem espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, em conta mantida pela Prefeitura, por meio de depósitos identificados;

5.4.2.2. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução da caução;

5.4.2.3. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os sinais oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

a) O sinal no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

b) O sinal no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro

c) O valor de 5% (por cento) deverá ser pago diretamente ao leiloeiro referentes a despesas administrativas.

5.4.3. A Contratada (Leiloeiro) receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019. 14.2. 5.4.3.1. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

5.4.4. O leiloeiro deverá apresentar ao Contratante, até o 30º (trigésimo) dia subsequente à realização do leilão, o resultado da arrematação dos leilões realizados, mediante relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

5.4.5. O Contratante terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

5.4.6. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão do contrato descrito no texto acima segue os seguintes passos:



6.1.1. A Contratante fornece ao leiloeiro os documentos e informações necessários para a adequada instrução do processo de alienação.

6.1.2. A Contratante supervisiona, acompanha e fiscaliza a prestação de serviços contratados, podendo notificar o leiloeiro para corrigir eventuais defeitos ou irregularidades encontradas.

6.1.3. O leiloeiro realiza os leilões conforme as datas e condições estabelecidas pela Contratante, responsabilizando-se por executar os serviços dentro dos padrões acordados e por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais.

6.1.4. O leiloeiro deve executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, mantendo sigilo sobre informações confidenciais, não se pronunciando em nome da Contratante sem autorização, e prestando esclarecimentos quando solicitado.

6.1.5. Divulgação e Publicidade: O leiloeiro é responsável pela divulgação e propaganda dos eventos de leilão, investindo em meios de comunicação para atrair potenciais interessados nos bens leiloados.

6.1.6. Pagamento da Comissão: O leiloeiro recebe uma comissão de 5% sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante. Não cabe à Contratante qualquer responsabilidade pela cobrança ou pagamento dessa comissão.

6.1.7. Prazos e Procedimentos: O leiloeiro deve cumprir prazos estipulados para a realização dos leilões e entrega de documentos, além de corrigir imediatamente eventuais falhas na execução dos serviços.

6.1.8. Renúncia de Pagamentos pela Contratante: A Contratante não efetua nenhum pagamento ao leiloeiro, sendo este remunerado exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados.

6.1.9. Responsabilidades Recíprocas: Ambas as partes têm obrigações específicas a cumprir, com penalidades previstas em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

## 6.2. Das obrigações das partes

### 6.2.1. Constituem obrigações da Contratante:

6.2.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos bens a serem leiloados;

6.2.1.2. Elaborar o Edital de Leilão, com auxílio do leiloeiro contratado, com as regras concernentes a regular execução de cada evento;

6.2.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução do processo de alienação;

6.2.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

6.2.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado, sob pena de comunicação do fato à Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos do art. 100 da IN DREI nº 52/2022.

6.2.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



6.2.1.7. Publicar em Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, o aviso de Leilão, Edital e demais anexos, conforme Art.31 da Lei federal nº 14.133/21.

6.2.1.8. Disponibilizar ao arrematante autorização para a recebimento do bem arrematado, bem como a emissão de documentos e minuta para lavratura da escritura pública de compra e venda no cartório de notas do município onde se localiza o imóvel em favor do vencedor.

6.2.2. Constituem obrigações do Contratado:

6.2.2.1. Auxiliar a Contratante na elaboração da minuta do edital do respectivo leilão.

6.2.2.2. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Administração, dentro das normas do Contrato firmado no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

6.2.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Contratante, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

6.2.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas.

6.2.2.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo esse adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

6.2.2.6. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato.

6.2.2.7. Não se pronunciar em nome da Administração Municipal a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

6.2.2.8. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação da Contratante, em datas apazadas em conjunto.

6.2.2.9. Dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.2.2.10. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

6.2.2.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

6.2.2.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

6.2.2.13. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de bens arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de bens em condicional, se houver;

6.2.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: locação de instalações/equipamentos para realização do leilão;



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos, seguros e deslocamentos/viagens, sempre que necessários;

6.2.2.15. Estar ciente e de pleno acordo a partir de sua participação no processo de credenciamento que somente fará jus à comissão pelos serviços prestados, que será paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, e na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, bem como o valor de 5% (cinco por cento) de despesas administrativas.

6.2.2.16. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico

6.2.2.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento (art. 92, XVI, da Lei federal nº 14.133/21).

6.2.2.18. Ressarcir todo e qualquer dano que causar à Contratante, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por si e ou por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria de Administração.

6.2.2.19. Responder perante a Administração Municipal por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

6.2.2.20. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens.

6.2.2.21. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

6.2.2.22. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

6.2.2.23. Encaminhar através de expediente ou e-mail, ao Gestor do Credenciamento, informação sobre endereço físico, número de telefone e e-mail, que poderá ser localizado. Atualizando a informação sempre que houver alteração sob pena de ser substituído por outro leiloeiro, no caso de não ser encontrado no endereço informado, ou estar desatualizado.

### 6.3. Da fiscalização

6.3.1. execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.3.2.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



6.3.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.2.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3.3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.3.3.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### 6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1. Constam no item 5 deste termo

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de chamamento público, conforme previsto no Artigo 79 da Lei 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação e credenciamento, visando a posterior contratação de que trata este processo, os interessados terão que apresentar os seguintes documentos:

8.2.1. Formulário de Dados Cadastrais (ANEXO I, deste termo)

8.2.2. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

8.2.3. Cópia autenticada da cédula de identidade;

8.2.4. Cópia autenticada do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

8.2.5. Certidão Conjunta Negativa, ou positiva com efeito negativa, de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

8.2.6. Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativa, de Tributos do Município sede de sua residência.

8.2.7. Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativa, de Débito Estadual emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

8.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.9. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o participante ter realizado de forma satisfatória leilão de bens móveis e/ou imóveis.

8.2.9.1. quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

8.2.10. Declaração de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação. (constante no ANEXO II deste termo)

8.2.11. Declaração de que atende plenamente ao que dispõe o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto no art. 68, VI, da Lei federal n.º 14.133, de 2021, de que não possui em seu quadro colaboradores menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum colaborador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (ANEXO III, deste termo);

8.2.12. Declaração de que dispõe de endereço eletrônico na internet e sistema de controle informatizado capaz de fornecer à PREFEITURA dados dos leilões, tais como número de visitas no site





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



do leilão, quantidade de credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens imóveis a serem alienados ao público (ANEXO IV deste termo).

8.2.13. Declaração de que somente possui matrícula em uma única Junta Comercial. 8.3. Não serão aceitos documentos apresentados através de fax, telex ou e-mail.

8.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos para fins de requerimento do cadastramento, em substituição aos documentos oficialmente emitidos.

8.5. É facultada à PREFEITURA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.6. O leiloeiro intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela PREFEITURA, sob pena de não ser realizado o credenciamento.

8.7. A falta de qualquer documento solicitado neste Item, ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações, implicará na inabilitação do leiloeiro interessado.

8.8. Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões de tributos e contribuições obtidas através da internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Considerando que remuneração do Leiloeiro será paga pelo arrematante, diretamente em sua conta, não se faz necessário a inclusão de dotação orçamentária, visto que o erário público não será onerado, pela presente contratação.

Umarizal 12 de fevereiro de 2025

RAIMUNDO NONATO DIAS PINHEIRO  
PREFEITO



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



ANEXO I

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS LEILOEIRO OFICIAL

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA)

) RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(DD/MM/AAAA)

Número de Inscrição na JUCERN: \_\_\_\_\_

Endereços: (Marque com um "X" o endereço que deve ser utilizado em seu cadastro)

Residencial: Rua: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Telefones: ( )  
E-mail: \_\_\_\_\_

Profissional: Rua: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Telefones: ( )  
E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verdadeiras. \_\_\_/\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA  
HABILITAÇÃO

Ao Município de \_\_\_\_\_

Ref. Credenciamento nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, e Leiloeiro (a) Oficial, natural de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, inscrito na JUCERN em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob o nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

Requeiro o cadastramento profissional na Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, como Leiloeiro Oficial, para fins de designação à realização de leilão público para venda de bens públicos inservíveis na forma da legislação vigente, em conformidade com o Edital do CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, juntando a documentação exigida devidamente assinada e rubricada. DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que:

➤ Recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento; ➤ Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

➤ Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento.

➤ As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos; nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA INFRAESTRUTURA A SER OFERECIDA

Ao Município de \_\_\_\_\_ Ref. Credenciamento nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, (nome do leiloeiro oficial), (endereço completo, telefone, fax),  
DECLARO que:

a) Disponho do seguinte endereço eletrônico na internet www.....(informar endereço) e sistema de controle informatizado capaz de fornecer à prefeitura de \_\_\_\_\_ dados dos leilões, tais como número de visitas no site do leilão, quantidade de credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens imóveis a serem alienados ao público;

b) O ambiente web para realizar leilão on-line possui certificado de segurança do sistema de leilão, com utilização de canal seguro para comunicação e envio de propostas via internet e que as informações sensíveis do banco de dados são acessadas somente por pessoas autorizadas. (O leiloeiro poderá indicar abaixo outras facilidades, caso existentes).

.....  
.....  
.....

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, estando ciente de que na hipótese de falsidade desta, estarei sujeito às penalidades previstas no edital, no contrato e demais sanções cabíveis.

\_\_\_\_ / \_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



MINUTA DE CONTRATO TERMO DE CONTRATO

Nº \_\_\_/202\_\_

QUE OBJETIVA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LAJES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL-RN, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, sediado na Rua \_\_\_\_\_, UMARIZAL/RN, CEP: XXXXXXXX, representada por seu(u) Secretário(a) Municipal, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), servidor público municipal, portador(a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_.

CONTRATADA: O(a) Sr.(a) (NOME), (estado civil), (nacionalidade), estabelecido na (ENDEREÇO), na condição de Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do [Estado] sob n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo n.º \_\_\_\_\_ e, em observância às disposições da Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, derivado da Credenciamento n.º . \_\_\_\_\_/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de leiloeiro público oficial, mediante credenciamento, para realização de alienação de bens imóveis urbanos e rurais da Prefeitura Municipal de Umarizal/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA ALIENAÇÃO DE BENS INSERVIVEIS AO MUNICIPIO	Mês	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado mais 5% de despesa administrativa

1.2. Os serviços descritos nesta contratação não possuem natureza continuada.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 6º, XVII, da Lei federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

3.1. O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

3.2. O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao Município de Lajes através de conta a ser informada posteriormente.



3.3. O CONTRATADO prestará contas à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da realização da alienação, na qual deverão constar os valores correspondentes à venda dos bens e o valor correspondente ao percentual de comissão do Leiloeiro. Prefeitura Municipal de UMARIZAL- RN- Rio Grande do Norte

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

4.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A avaliação formal do bem a ser alienado, e a declaração prévia do bem como inservível, sendo classificado como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.

5.2. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto deste termo de contrato.

5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, através de comissão/empregado especialmente designado.

5.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.5. O pagamento se dará mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da alienação, a ser paga pelo adquirente do lote alienado assim como os 5% referentes a despesa administrativa.

5.6. Fazem parte da presente cláusula, as obrigações contidas no Termo de Referência anexo a este Termo de Contrato.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

6.1. As obrigações do Leiloeiro são aquelas previstas no Termo de Referência.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções relacionadas à execução do objeto do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

#### 9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes.

9.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, o Contrato poderá ser rescindido por decisão unilateral da Prefeitura Municipal de Lajes na hipótese de inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.





Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
Prefeitura Municipal de Umarizal



9.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado ao contratado:

10.1.1. transferir, ceder, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais CLÁUSULAS estabelecidas no presente Contrato, sem a competente, expressa e formal anuência do Município de UMARIZAL-RN.

10.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, o Contrato poderá ser rescindido por decisão unilateral da Prefeitura Municipal de Lajes na hipótese de inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Para a presente contratação será disponibilizada conta bancária XXXXXXXX para depósito na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: XXXX

Ação: XXXXX

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário da FEMURN.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro do Município de UMARIZAL/RN.

13.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seus anexos, o presente Termo de Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Umarizal/RN, XX de XX de 202X.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTRATANTE

XXXXXXXXX

CONTRATADA

XXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL