



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE LEILÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 90011/2026
PROCESSO Nº 030/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ/RR, SEM ÔNUS DIRETO PARA A ADMINISTRAÇÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5% (cinco por cento) sobre o valor cada bem efetivamente arrematado

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MAIOR DESCONTO

MODO DE DISPUTA

Fechado/ Aberto

DATA/HORÁRIO/LOCAL

15/07/2026 as 09hs00min (horário local), na Sala de Reuniões da CPL/Caracará, situada a Praça do Centro Cívico, S/Nº – Centro.
CEP:69.360-000 – Caracará/RR.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL 90011/2026
CREDENCIAMENTO 030/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO** de leiloeiros públicos oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Roraima – JUCERR, para prestação de serviços de realização de leilões públicos destinados à alienação de veículos automotores, bens móveis e equipamentos inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os artigos 5º, 78, inciso I, e 79, com o Decreto nº 21.981/1932, e demais normas aplicáveis à espécie, bem como de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência anexos a este edital.

O credenciamento será conduzido pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação – CPC, regendo-se pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO PRESENCIAL:

DATA: 15/07/2026

HORÁRIO: 09h00min (horário de Local)

LOCAL: Prefeitura Municipal de Caracaraí-RR

Sala da Comissão Permanente de Contratação

1. DO OBJETO

1.1 “CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ/RR, SEM ÔNUS DIRETO PARA A ADMINISTRAÇÃO” conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2. A prestação de serviços compreenderá, de forma resumida, as seguintes atividades:

- a) organização, planejamento e operacionalização de leilões públicos (presenciais, eletrônicos ou híbridos), conforme conveniência da Administração;
- b) apoio na triagem, avaliação complementar (se necessário) e formação de lotes dos bens a serem leiloados;
- c) elaboração do edital de leilão e do catálogo de bens;
- d) divulgação do leilão em meios de comunicação adequados, observando a ampla publicidade;
- e) condução da sessão pública de leilão, observadas as normas legais e editalícias;
- f) arrecadação dos valores ofertados pelos arrematantes e repasse à Administração Municipal;
- g) emissão de termos de arrematação, recibos e relatórios de prestação de contas.

1.3. A remuneração do leiloeiro dar-se-á **exclusivamente por comissão**, limitada ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor de cada bem efetivamente arrematado, a ser paga diretamente pelos arrematantes, **sem qualquer ônus financeiro direto para a Administração Municipal**.

1.4. O presente credenciamento não gera, por si só, obrigação de contratação imediata, constituindo mera formação de cadastro de leiloeiros aptos à futura convocação, conforme a necessidade e conveniência da Administração.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente credenciamento encontra amparo, em especial, nas seguintes normas:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), notadamente os artigos 5º, 6º, 78, inciso I, 79, 116, 117, 120, 124, 131, 137 a 139 e demais dispositivos aplicáveis;
- b) Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de leiloeiro oficial;
- c) Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber, quanto à fiscalização e gestão contratual;
- d) demais normas complementares pertinentes à gestão patrimonial, alienação de bens públicos, transparência e controle interno.

2.2. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante contrato administrativo específico, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros públicos oficiais, pessoas físicas ou empresários individuais, regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado de Roraima (JUCERR), que atendam integralmente às exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. É vedada a participação:

- a) de interessados suspensos ou impedidos de licitar e contratar com qualquer esfera da Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- b) de interessados declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) de pessoas que mantenham vínculo de parentesco até o terceiro grau com agentes públicos do órgão contratante diretamente envolvidos no processo de contratação, fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- d) de cooperativas, quando incompatível com a natureza personalíssima da atividade de leiloeiro oficial;
- e) de interessados que mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil incompatível com o exercício da função de leiloeiro no âmbito deste credenciamento.

3.3. O credenciamento de qualquer interessado não implica garantia de convocação ou de realização de leilão, constituindo apenas expectativa de direito, a ser concretizada conforme conveniência e oportunidade da Administração.

4. DA CONTRATAÇÃO E DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

4.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviço público delegado, nos termos do Decreto nº 21.981/1932, de natureza personalíssima, singular e técnica, exercida por leiloeiro oficial devidamente registrado em Junta Comercial.

4.2. A remuneração do leiloeiro será custeada exclusivamente pelos arrematantes, sob a forma de comissão incidente sobre o valor da arrematação, limitada ao percentual de 5% (cinco por cento), em consonância com a legislação aplicável.

4.3. Considerando:

- a) a natureza personalíssima da atividade de leiloeiro oficial;
- b) a remuneração previamente parametrizada em norma legal e neste edital;
- c) a intenção da Administração de contratar os interessados que atendam às condições estabelecidas; configura-se a inviabilidade de competição, nos termos do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



adequada a utilização do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no artigo 78, inciso I, da mesma Lei.

4.4. Não haverá disputa de preços entre os interessados, uma vez que a comissão é previamente fixada, inexistindo competição econômica típica das licitações.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

7.1. Para fins de credenciamento, o interessado deverá apresentar, em envelope devidamente identificado, a seguinte documentação:

7.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto e validade nacional;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Prova de inscrição no CNPJ, quando aplicável, nos casos de leiloeiro enquadrado como empresário individual;
- d) Certidão de registro ou inscrição atualizada na Junta Comercial do Estado de Roraima – JUCERR, comprovando habilitação como leiloeiro oficial, dentro do prazo de validade estabelecido pela JUCERR.

7.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, quando aplicável;
- e) Comprovante de inscrição no INSS como contribuinte individual, quando cabível;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da legislação vigente.

7.1.3. Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, quando aplicável, expedida pelo distribuidor da comarca do domicílio do interessado, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

7.1.4. Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de leiloeiro compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto deste credenciamento;
- b) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, podendo ser somados para fins de comprovação da capacidade técnica.

7.1.5. Outras Declarações

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública (modelo – Anexo II);
- b) Declaração de que não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal (artigo 7º, inciso XXXIII) e pela CLT (modelo – Anexo III);
- c) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, trabalhadores em condições degradantes ou análogas à de escravo, em conformidade com a Constituição Federal (modelo – Anexo IV);
- d) Declaração de que conhece e aceita integralmente as condições deste edital, do Termo de Referência e demais anexos (modelo – Anexo V);
- e) Declaração de inexistência de servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista em seu quadro societário, quando aplicável.

7.2. Todos os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada dos originais para conferência por servidor designado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.3. Os documentos emitidos eletronicamente e assinados eletronicamente deverão ser acompanhados de sua devida validação e poderão ser verificados por meio de consulta aos sítios oficiais, a critério da Administração.

7.4. A ausência de qualquer documento exigido, a apresentação de documento vencido ou em desacordo com este edital implicará a não habilitação do interessado.

6. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO E DO SORTEIO PÚBLICO

6.1. Concluída a fase de credenciamento, será realizado sorteio público entre os leiloeiros credenciados, para definição da ordem de convocação para realização dos leilões.

6.2. O sorteio será realizado em local, data e horário previamente divulgados, com possibilidade de acompanhamento por quaisquer interessados.

6.3. A ordem definida no sorteio será utilizada para as convocações, observando-se o sistema de rodízio, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados.

6.4. Caso o leiloeiro convocado, sem justificativa aceita pela Administração, não aceite ou não possa realizar o leilão, será convocado o próximo da lista, com registro da ocorrência em processo administrativo, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

6.5. A ordem de convocação poderá ser revista, mediante nova realização de sorteio, em hipótese de inclusão ou exclusão de credenciados, ou por motivo devidamente justificado.

7. ATRIBUIÇÕES DO LEILOEIRO

7.1. Cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidos no presente Edital.

7.2. Promover e responsabilizar-se por toda a publicidade do Leilão em conformidade com o presente Edital.

7.3. A execução dos serviços de leiloeiro seguirá o modelo estabelecido no Termo de Referência, anexo a este edital, compreendendo, dentre outras, as seguintes etapas:

- a) organização e planejamento do leilão;
- b) elaboração e publicação do edital de leilão e do catálogo de bens;
- c) divulgação do certame em meios adequados;
- d) realização do leilão (presencial, eletrônico ou híbrido);
- e) arrecadação dos valores, retenção da comissão e repasse dos recursos ao Município;
- f) bens aos arrematantes e prestação de contas final.

7.2. O leiloeiro será responsável pela observância das normas legais e regulamentares pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e no contrato.

7.5. Para fins de liberação e entrega dos veículos, esclarecemos que caberá, ainda ao Leiloeiro, recepcionar os arrematantes, em espaço próprio, para conferir a documentação por eles apresentada, além de providenciar cópias legíveis de tudo, para arquivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ – RR junto aos Autos do processo.

8. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

8.1 As infrações e sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156, da Lei 14.133/2021 serão aplicadas, garantida a ampla defesa e o contraditório.

8.2. As licitantes ou contratadas que descumprirem, total ou parcialmente, regra estabelecida no edital de licitação da PMC ficarão sujeitas às seguintes sanções, conforme definido em instrumento convocatório:

- a) multa;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- b) impedimento de licitar e contratar no âmbito do Municipal;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3 As condutas praticadas durante o procedimento licitatório em que o valor estimado da contratação supere R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), poderá ser cumulativamente aplicada a penalidade de multa no percentual de 1% do valor estimado da licitação.

8.3.1. Nas condutas previstas nas alíneas "a", "b", "c", e "d", quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3.2. Quando a conduta ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até a metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

8.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

8.6. A sanção aplicada definitivamente será registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e nos sistemas internos da Prefeitura, conforme o caso.

As sanções inerentes à execução contratual estão previstas no termo de referência e no contrato anexos desse edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DO LEILÃO

10.1 Os interessados poderão impugnar as especificações técnicas, condições ou exigências previstas neste edital, por eventual violação à disposição legal, através de petição devidamente instruída, fundamentada e encaminhada ao Agente de Contratação, por meio eletrônico - email: cpl@caracarai.rr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

10.2 Qualquer dúvida existente sobre os termos do edital poderá ser objeto de pedido de esclarecimento, por escrito, ao Agente de Contratação em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, seguindo os mesmos trâmites do subitem anterior.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁI
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.3 Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação deverão conter, no mínimo:

- a) o número desta licitação, CNPJ/CPF, razão social, endereço completo, nome completo do representante legal/funcionário ou interessado subscritor do pedido e o e-mail para resposta;
- b) a exposição da dúvida para o correto entendimento das regras do edital, ou a indicação do item, cláusula ou condição do edital que pretenda questionar, devendo, neste caso, vir acompanhada das razões da impugnação.

10.4 O Agente de Contratação decidirá sobre a impugnação.

10.5 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para ciência dos interessados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Prefeitura de Caracarái se reserva no direito de adiar, revogar, ou anular o credenciamento de leiloeiros oficiais, sem que do seu ato assista aos licitantes direito a qualquer indenização, caso seja constatada alguma irregularidade, em tudo observado a legislação vigente.

11.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Leilão, se responsabilizando por tal.

11.3. A participação no credenciamento de leiloeiros oficiais implicará, automaticamente, a aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Edital e naquelas previstas na Lei Federal nº 14.133.

11.4. A descrição do objeto se sujeita a correções apregoadas no momento do credenciamento de leiloeiros oficiais, para cobertura de omissões ou eliminação de distorções, acaso verificadas.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.6. Os interessados em participar do presente credenciamento de leiloeiros oficiais deverão retirar o Edital especialmente no site do PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>), ou através do Portal da Transparência (<http://www.caracarai.rr.gov.br/>) ou solicitando através de nosso e-mail constitucional cpl@caracarai.rr.gov.br.

11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e na Prefeitura.

11.9. Fica eleito o foro da Comarca de Caracarái, para dirimir quaisquer questões jurídicas alusivas ao presente certame, que não possam ser resolvidas administrativamente.

11.10. Integram este edital, independentemente de transcrição:

a) Termo de Referência Anexo I;

b) Modelos de declarações (Anexos II, III, IV e V).

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES EM CONDIÇÕES VEDADAS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, TRABALHADORES EM CONDIÇÕES DEGRADANTES OU ANÁLOGAS À DE ESCRAVO, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO EDITAL



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Caracaraí-RR, 22 de junho de 2026.

.....
Raimundo das Neves de Figueiredo
Secretário Municipal de Administração
Portaria de nº 136/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1- OBJETO

Credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial competente, para a prestação de serviços de realização de leilões públicos destinados à alienação de veículos automotores, bens móveis e equipamentos inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Caracará/RR, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. DE REF. TAXA	VLR. DE REF.
01	Contratação de leiloeiro oficial para a realização de leilão público destinado à alienação de veículos automotores, bens móveis e equipamentos inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Caracará/RR. A remuneração do leiloeiro dar-se-á exclusivamente por comissão de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor total da arrecadação obtida com os bens efetivamente arrematados.	SERV.	01	5%	Sem ônus para a Administração

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução consiste no credenciamento de leiloeiros públicos oficiais (que estejam regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de Roraima) para formação de cadastro de profissionais aptos à realização de leilão público destinado à alienação de bens móveis e veículos automotores inservíveis, de propriedade da Prefeitura Municipal de Caracará/RR.

A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do serviço a ser prestado, conforme descrito a seguir:

1. Planejamento e Organização do Leilão:

O leiloeiro convocado, selecionado conforme critério objetivo de sorteio previsto no edital, deverá atuar em conjunto com a Administração na organização do certame, auxiliando na triagem dos bens, montagem dos lotes e definição da modalidade de leilão (presencial, eletrônico ou híbrido), observando a conveniência e economicidade.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2. Avaliação Técnica e Identificação dos Bens:

Caso necessário, o leiloeiro poderá realizar avaliação complementar dos bens, com base em sua experiência de mercado, subsidiando a formação de preços mínimos ou lances iniciais.

3. Elaboração do Edital e Catálogo:

Compete ao leiloeiro a elaboração do edital do leilão, com a descrição detalhada dos bens, regras de participação, forma de pagamento, penalidades e demais condições. Também será de sua responsabilidade a produção de catálogo ilustrado, contendo fotos, localização e estado de conservação dos itens.

4. Divulgação e Promoção do Leilão:

O leiloeiro deverá realizar ampla divulgação do certame em meios de comunicação adequados, tais como jornais de grande circulação, plataformas eletrônicas especializadas e redes sociais, garantindo ampla concorrência e maximização da arrecadação.

5. Realização do Leilão Público:

O certame será conduzido pelo leiloeiro na forma estabelecida no edital. A sessão poderá ser realizada de forma presencial, eletrônica ou híbrida, assegurando transparência, competitividade e publicidade ao processo.

6. Arrecadação e Prestação de Contas:

Após o leilão, o leiloeiro será responsável por arrecadar os valores dos arremates, repassar os recursos ao Município, emitir recibos e prestar contas detalhadas da arrecadação e da comissão recebida, conforme previsto no contrato.

7. Remuneração do Leiloeiro:

A remuneração do leiloeiro se dará exclusivamente por meio da comissão paga pelos arrematantes, não havendo qualquer repasse financeiro por parte do Município. Não haverá disputa competitiva entre interessados, sendo credenciados todos os que atenderem às exigências editalícias.

A solução contratada será executada em etapa única, com duração limitada à realização do leilão e à finalização de todos os procedimentos decorrentes do certame.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Natureza do Serviço

A presente contratação refere-se à prestação de serviço público delegado, conforme previsto no Decreto nº 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro oficial no Brasil. O leiloeiro é um profissional autorizado pelo poder público, com registro na Junta Comercial, para intermediar, mediante remuneração, a alienação de bens móveis ou imóveis por meio de leilão público. Trata-se, portanto, de uma atividade com natureza personalíssima, singular e técnica, desempenhada com independência funcional, sem vínculo empregatício ou subordinação à Administração Pública. A função exige conhecimento técnico, experiência prática de mercado e responsabilidade legal sobre a condução do certame, garantindo a transparência, isonomia, publicidade e eficiência do processo de desfazimento de bens públicos.

A remuneração será custeada exclusivamente pelos arrematantes, nos moldes do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, não havendo repasse financeiro por parte do Município. O serviço será executado de forma pontual, com início a partir da assinatura do contrato ou ordem de serviço e encerramento com a conclusão de todas as obrigações contratuais, incluindo prestação de contas, entrega dos bens e relatórios finais.

Forma de contratação:

A presente contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Critério de convocação:

A distribuição das demandas entre os leiloeiros credenciados será realizada mediante critérios objetivos previamente definidos em edital, sendo adotado sistema de **sorteio público** assegurando isonomia e transparência

Do regime da prestação dos serviços

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. É vedado o uso, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010. A contratada deverá apurar se alguns de seus colaboradores contratados se enquadram nessa vedação, inclusive sempre que houver alteração com a troca de funcionários.

- **Da Habilitação Técnica**

A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços objeto deste credenciamento dar-se-á mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto, em características, natureza e complexidade operacional.

Para fins de comprovação:

- será admitida a apresentação de um ou mais atestados, podendo ser somados para fins de demonstração da capacidade técnica;
- os atestados poderão ser apresentados em nome do próprio interessado;
- a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares que comprovem a veracidade das informações prestadas, tais como cópia de contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou outros documentos pertinentes.

O interessado deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços e que cumpre integralmente os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

- **Das Vedações**

É vedada a participação no credenciamento de:

- pessoas jurídicas ou físicas que possuam vínculo de parentesco com agentes públicos que atuem na área responsável pela contratação ou que exerçam função de direção no órgão contratante;
- interessados que se encontrem em situação de impedimento ou suspensão de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- cooperativas, quando caracterizada incompatibilidade com a natureza personalíssima da atividade de leiloeiro oficial, nos termos da legislação aplicável e entendimentos dos órgãos de controle.

- **Da Duração do Credenciamento**

O credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação do edital, podendo ser prorrogado, conforme interesse da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

- Da Execução e Representação

O leiloeiro credenciado deverá assegurar condições adequadas para execução dos serviços, inclusive quanto à disponibilidade de meios operacionais e atendimento à Administração, podendo indicar preposto para interlocução, quando necessário.

- Da Transição Contratual

Não se aplica a necessidade de transição contratual, considerando que os serviços são padronizados e amplamente dominados pelos profissionais do ramo.

- Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, em razão da natureza personalíssima da atividade de leiloeiro oficial.

- Da Vistoria

Não será exigida vistoria prévia, tendo em vista que a execução dos serviços não depende de avaliação prévia das instalações da Administração.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá por meio da **realização de leilão público** destinado à alienação de bens móveis inservíveis e veículos automotores de propriedade da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR. O modelo de execução compreenderá as seguintes etapas, de responsabilidade do leiloeiro oficial contratado:

a) Organização e Planejamento:

- Recebimento da listagem oficial dos bens inservíveis fornecida pela Administração;
- Visitação prévia aos locais onde os bens estão armazenados, para organização e, se necessário, avaliação complementar dos itens;
- Apoio na montagem dos lotes, com descrição individualizada dos bens e seus respectivos estados de conservação.

b) Elaboração e Publicação do Edital:

- Elaboração do edital contendo todas as condições de participação, prazos, formas de pagamento, obrigações dos arrematantes e demais informações necessárias;
- Inclusão de fotos dos bens no edital e no catálogo;
- Publicação do edital em jornais de grande circulação, Portal da Transparência do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas, além de ampla divulgação por outros meios que assegurem a publicidade e a competitividade do certame.

c) Realização do Leilão:

- Condução do leilão na forma **presencial, eletrônica ou híbrida**, conforme conveniência da Administração e condições logísticas;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Garantia de acesso público, com transparência, isonomia entre participantes e registro adequado dos lances e arremates;
- Aplicação das regras estabelecidas no edital e observância das normas legais pertinentes.

d) Arrecadação e Repasse:

- Recebimento dos valores pagos pelos arrematantes;
- Recolhimento da comissão acordada no certame (percentual sobre o valor de arremate);
- Recolhimento e repasse dos valores líquidos à conta da Prefeitura, com a devida identificação dos lotes arrematados.

e) Entrega dos Bens e Prestação de Contas:

- Orientação aos arrematantes quanto à retirada dos bens, observando as normas de segurança e prazos estabelecidos;
- Emissão dos termos de arrematação e recibos;
- Apresentação de relatório detalhado à Administração com a relação dos bens leiloados, valores arrecadados, comissões retidas e repasses efetuados.

f) Responsabilidades:

- O leiloeiro responderá integralmente pelos atos praticados durante a execução do objeto, incluindo a veracidade das informações prestadas, a transparência do certame e o cumprimento dos prazos.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. A execução da contratação decorrente do credenciamento deverá observar fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento de formalização (contrato), bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, suspensão ou necessidade de reprogramação da execução dos serviços, as condições estabelecidas poderão ser ajustadas pela Administração, mediante justificativa formal e registro nos autos do processo administrativo.

6.3. As comunicações entre a Administração e o leiloeiro credenciado deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais **compra.semاد@caracarai.rr.gov.br**.

6.4. A Administração poderá convocar o leiloeiro credenciado para adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços.

6.5. Quando necessário, poderá ser realizada reunião inicial com o leiloeiro convocado para alinhamento das condições de execução, incluindo orientações quanto à fiscalização, obrigações, cronograma e procedimentos operacionais.

6.6. Preposto

6.6.1. O leiloeiro credenciado poderá indicar preposto para interlocução com a Administração, quando necessário.

6.6.2. A indicação de preposto não afasta a responsabilidade pessoal do leiloeiro pela execução dos serviços,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



em razão da natureza personalíssima da atividade.

6.6.3. A Administração poderá solicitar a substituição do preposto, mediante justificativa.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato decorrente do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada por **fiscal administrativo do contrato**, ou respectivo substituto, formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 23 do Decreto nº 11.246/2022.

6.7.2. Considerando a natureza do objeto e a inexistência, no quadro funcional, de servidores com qualificação técnica específica para fiscalização especializada dos serviços de leiloaria, a fiscalização será exercida exclusivamente sob o enfoque administrativo, documental e procedimental, sem prejuízo da verificação da regular execução contratual, observados os princípios da eficiência e do interesse público.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. Compete ao fiscal administrativo acompanhar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais, do edital de credenciamento e da legislação aplicável, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 23, caput, do Decreto nº 11.246/2022.

6.8.2. O fiscal administrativo verificará a manutenção, durante toda a execução contratual, das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no credenciamento, podendo solicitar documentos comprobatórios pertinentes, conforme art. 23, do Decreto nº 11.246/2022.

6.8.3. Caberá ao fiscal administrativo acompanhar os prazos de execução, a convocação do credenciado, a realização do leilão, a entrega da documentação obrigatória e a prestação de contas relativa ao certame realizado.

6.8.4. O fiscal administrativo registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive atrasos, descumprimentos, inconsistências documentais ou falhas procedimentais, nos termos do art. 23, do Decreto nº 11.246/2022.

6.8.5. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal administrativo adotará as providências necessárias para sua regularização e, quando ultrapassar sua competência, comunicará tempestivamente ao gestor do contrato para deliberação, nos termos do art. 23, do Decreto nº 11.246/2022.

6.8.6. O fiscal administrativo acompanhará, quando cabível, os procedimentos relativos à aplicação de penalidades, alterações contratuais, prorrogações, apostilamentos, rescisão contratual e eventual descredenciamento.

6.8.7. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, fatos que possam comprometer a continuidade da execução contratual ou a proximidade do término da vigência, para adoção das providências cabíveis.

6.9. Disposições Complementares

6.9.1. A ausência de fiscalização técnica específica não afasta o dever da Administração de acompanhar a adequada execução do objeto, podendo ser solicitados esclarecimentos, documentos complementares, apoio jurídico ou manifestação de outros setores administrativos, quando necessário.

6.9.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



integral e correta execução dos serviços, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21).

6.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de manutenção da regularidade contratual e acompanhamento administrativo, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21).

6.10.4. O gestor do contrato poderá instaurar processo administrativo para aplicação de sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.10.5. Deverá elaborar relatório final da execução dos serviços, com avaliação dos resultados alcançados.

• 7 – RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO

• Recebimento dos Serviços

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelo leiloeiro credenciado, especialmente quanto à organização do certame, publicidade legal, condução da sessão pública e documentação exigida.

7.2. Após a conclusão do leilão e entrega da prestação de contas, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, desde que constatada a regular execução contratual.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou profissional do credenciado pela perfeita execução dos serviços.

7.4. Verificada qualquer irregularidade, o credenciado será notificado para promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração.

Detalhamento dos Serviços

7.5. O detalhamento dos serviços será realizado por evento executado, considerando a efetiva realização do leilão público, com a correspondente alienação dos bens e apresentação da prestação de contas final.

7.6. Serão considerados como elementos de aferição:

- publicação dos editais e avisos;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- organização e catalogação dos bens;
- condução da sessão pública;
- emissão das atas e relatórios;
- arrecadação e repasse dos valores devidos ao Município;
- prestação de contas conclusiva.

Forma de Remuneração

7.7. A remuneração do leiloeiro credenciado ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga diretamente pelos arrematantes dos bens leiloados, no percentual de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor da arrematação, nos termos da legislação vigente.

7.8. Não haverá qualquer pagamento, indenização, reembolso ou transferência de recursos públicos por parte da Prefeitura Municipal de Caracará/RR ao credenciado.

7.9. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta do leiloeiro credenciado, salvo disposição expressa em contrário no edital.

Regularidade Durante a Execução

7.10. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação decorrente, as condições de habilitação exigidas no edital.

7.11. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar descredenciamento, aplicação de penalidades e convocação de outro credenciado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critérios de credenciamento

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio de **procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destinado ao chamamento público de leiloeiros oficiais interessados em prestar serviços à Administração Municipal, observados os requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

8.2. O credenciamento ocorrerá mediante inscrição dos interessados e comprovação do atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, não havendo competição por preços entre os participantes, em razão da natureza padronizada do objeto e da remuneração previamente definida.

8.3. Serão credenciados todos os leiloeiros oficiais que atenderem às condições estabelecidas no edital, permanecendo aptos à futura convocação conforme a necessidade da Administração, mediante critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no instrumento convocatório.

8.4. A remuneração do leiloeiro credenciado dar-se-á exclusivamente por comissão paga pelos arrematantes dos bens alienados, limitada ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do bem arrematado, nos termos da legislação aplicável, não acarretando qualquer ônus financeiro direto ao Município de Caracará/RR.

8.5. A distribuição das demandas entre os credenciados observará sistema objetivo de convocação, por sorteio previsto no edital, assegurada a igualdade de oportunidades entre todos os habilitados.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Regime de execução

O objeto será executado conforme a solicitação de demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, mediante convocação formal de leiloeiro previamente credenciado.

Para fins de participação no credenciamento, será exigida a comprovação dos requisitos de habilitação, conforme segue:

Habilitação Jurídica

- Cédula de identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com validade nacional;
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando aplicável, nos casos de leiloeiro enquadrado como Empresário Individual, conforme a regulamentação vigente;
- Certidão de registro ou inscrição atualizada na Junta Comercial do Estado de Roraima – JUCERR, comprovando regular habilitação para o exercício da atividade de leiloeiro oficial.

Habilitação Fiscal e Trabalhista

- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do interessado;
- Certidão de regularidade do FGTS, quando aplicável;
- Comprovante de inscrição no INSS como contribuinte individual, quando cabível;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Habilitação Econômico-Financeira e Técnica

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, quando aplicável;
- Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Outros Requisitos da Contratação

- O leiloeiro credenciado será responsável por todas as etapas do serviço, desde a organização dos bens, elaboração de documentos, publicidade legal, condução do leilão e prestação de contas final à Administração;
- A atuação ocorrerá sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caracará/RR, sendo a remuneração suportada exclusivamente pelos arrematantes;
- O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, constituindo mera expectativa de convocação conforme conveniência e necessidade administrativa;
- O leilão deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, admitida prorrogação devidamente justificada;
- Permanecerão credenciados apenas os interessados que mantiverem, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas.

9 – ESTIMATIVA ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação não acarretará desembolso financeiro direto por parte da Administração Pública Municipal, tendo em vista que a remuneração do leiloeiro oficial credenciado ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelos arrematantes dos bens alienados em leilão público, nos termos da legislação aplicável.

9.2. A comissão do leiloeiro ficará limitada ao percentual máximo de **5% (cinco por cento)** incidente sobre o



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



valor de cada bem efetivamente arrematado, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

9.3. Em razão da inexistência de pagamento direto com recursos públicos, a estimativa econômica desta contratação possui natureza meramente referencial e gerencial, destinando-se ao planejamento administrativo, à avaliação de vantajosidade e ao acompanhamento dos resultados obtidos com a alienação dos bens.

9.4. O valor econômico potencial da contratação estará diretamente vinculado ao montante arrecadado no leilão, o qual dependerá de fatores variáveis, tais como quantidade de bens disponibilizados, estado de conservação, demanda de mercado, competitividade entre participantes do leilão e valor final dos lances ofertados.

9.5. Para fins exclusivamente ilustrativos, caso a arrecadação total do leilão alcance o montante de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, a comissão máxima do leiloeiro poderá corresponder a **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, sem qualquer ônus financeiro direto ao Município.

9.6. Ressalta-se que os valores eventualmente percebidos pelo leiloeiro decorrerão unicamente do êxito na alienação dos bens, inexistindo obrigação de pagamento por parte da Administração caso não haja arrematação.

9.7. Considerando a sistemática adotada, a presente contratação revela-se economicamente vantajosa para a Administração, uma vez que viabiliza a alienação de bens inservíveis, promove incremento patrimonial por meio da arrecadação correspondente e não gera despesa orçamentária para remuneração do credenciado.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação não demandará dotação orçamentária específica para pagamento do objeto, uma vez que não haverá desembolso direto de recursos públicos para remuneração do leiloeiro oficial credenciado.

10.2. A remuneração pelos serviços prestados ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelos arrematantes dos bens alienados em leilão público, observados os limites legais e as condições estabelecidas no edital, no contrato e neste Termo de Referência.

10.3. Considerando que não haverá obrigação financeira direta da Administração Municipal quanto à remuneração do leiloeiro oficial credenciado, não se aplica a emissão de empenho de despesa para essa finalidade, sem prejuízo dos registros contábeis, patrimoniais e financeiros relativos às receitas eventualmente arrecadadas com a alienação dos bens, observadas as normas legais vigentes.

10.4. As receitas decorrentes da venda dos bens leiloados serão recolhidas em favor do Município, observadas as normas de contabilidade pública, tesouraria, controle interno e demais disposições legais aplicáveis.

10.5. Caso surjam despesas acessórias de responsabilidade da Administração, devidamente justificadas e previamente autorizadas, estas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, mediante observância das formalidades legais cabíveis.

10.6. A presente contratação mostra-se compatível com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, uma vez que possibilita a alienação de bens inservíveis sem geração de despesa direta para os cofres municipais.

Caracará, 13 de fevereiro de 2026.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. Responsáveis

RAIMUNDO DAS NEVES DE FIGUEIREDO

Presidente

Portaria de nº 001/2026/SEMAD/GAPRE

KEDSON DE SOUZA BARROS

Integrante Requisitante

Portaria de nº 001/2026/SEMAD/GAPRE

DENILTON DA SILVA BARBOSA

Integrante Administrativo

Portaria de nº 001/2026/SEMAD/GAPRE



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,
com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal,
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a
Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme
disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Caracaraí-RR, _____ de _____ de 2026.

SOCIO ADMINISTRATIVO/REPRESENTANTE

CPF:

NOME DA EMPRESA

CNPJ:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR EM CONDIÇÕES VEDADAS
PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ARTIGO 7º, INCISO XXXIII) E PELA CLT

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,
com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal,
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, que atende ao inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Caracaraí-RR, _____ de _____ de 2026.

SOCIO ADMINISTRATIVO/REPRESENTANTE

CPF:

NOME DA EMPRESA

CNPJ:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA,
TRABALHADORES EM CONDIÇÕES DEGRADANTES OU ANÁLOGAS À DE ESCRAVO,
EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,
com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal,
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, que não possui, em sua cadeia produtiva, trabalhadores em
condições degradantes ou análogas à de escravo, em conformidade com a Constituição Federal e a
legislação vigente.

Caracaraí-RR, _____ de _____ de 2026.

SOCIO ADMINISTRATIVO/REPRESENTANTE

CPF:

NOME DA EMPRESA

CNPJ:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA INTEGRALMENTE AS
CONDIÇÕES DESTE EDITAL, DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,
com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal,
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, **DECLARA**, declaração dando ciência de que está ciente e concorda com as
condições contidas no edital, termo de referencia e seus anexos.

Caracaraí-RR, _____ de _____ de 2026.

SOCIO ADMINISTRATIVO/REPRESENTANTE

CPF:

NOME DA EMPRESA

CNPJ:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CARACARÁ/RR E A EMPRESA/PESSOA FÍSICA ABAIXO IDENTIFICADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL.

O **MUNICÍPIO DE CARACARÁ – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **04.653.408/0001-13**, com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário Municipal de Administração**, Sr. **RAIMUNDO DAS NEVES DE FIGUEIREDO**, portador da **CI nº e CPF nº**, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o(a) **LEILOEIRO(A) OFICIAL / EMPRESA** _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, com endereço em _____, neste ato representado(a) por _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº __/2026**, e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do **Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932**, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de leiloeiro oficial, devidamente matriculado na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos destinados à alienação de veículos automotores, bens móveis e equipamentos inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Caracará/RR, sem ônus direto para a Administração, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento/Chamamento Público e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

1.2. O presente contrato vincula-se integralmente ao edital de credenciamento, ao Termo de Referência, à proposta/manifestação de credenciamento do contratado e aos demais documentos que compõem o Processo Administrativo, independentemente de transcrição.

1.3. A execução dos serviços abrangerá, entre outras atividades correlatas e necessárias:

1. organização, planejamento e operacionalização dos leilões públicos;
2. apoio à formação dos lotes e à descrição dos bens;
3. elaboração do edital de leilão, catálogos e materiais de divulgação;
4. divulgação do certame em meios adequados;
5. condução da sessão pública do leilão, presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido pela Administração;
6. arrecadação dos valores dos arremates e repasse ao Município, observada a sistemática definida no edital;
7. emissão de termos de arrematação, relatórios e prestação de contas;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8. demais atos necessários à plena execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente contrato fundamenta-se, especialmente, na:

1. Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 6º, 78, inciso I, 79, 107, 116, 117, 120, 124, 131, 137, 138, 139, 155 e 156;
2. Decreto nº 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro oficial;
3. demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à alienação de bens públicos, ao credenciamento e à gestão contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A contratação decorre de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do serviço e da inviabilidade de competição típica, conforme estabelecido no edital.

3.2. A execução será por demanda, mediante convocação formal do leiloeiro credenciado, observada a ordem definida em sorteio público ou outro critério objetivo previsto no edital.

3.3. O presente contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados/prepostos do CONTRATADO e a Administração Pública, inexistindo subordinação direta, pessoalidade ou habitualidade fora dos limites do objeto contratado.

3.4. Não será admitida subcontratação do objeto, em razão da natureza personalíssima da atividade de leiloeiro oficial, salvo hipótese expressamente autorizada pela legislação aplicável e pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, mediante justificativa formal e interesse da Administração, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

4.2. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, salvo as hipóteses legalmente admitidas por apostilamento.

4.3. A vigência contratual não se confunde com a duração de cada leilão específico, que será definida pela ordem de serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO

5.1. Não haverá desembolso financeiro direto por parte do Município de Caracaraí/RR para remunerar o CONTRATADO, uma vez que sua remuneração será paga exclusivamente pelos arrematantes, na forma e no percentual previstos no edital.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁI
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.2. A comissão do leiloeiro oficial fica limitada ao percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de cada bem efetivamente arrematado, observada a legislação aplicável e o edital de credenciamento.

5.3. Por se tratar de contratação sem ônus direto para a Administração, o valor estimado deste contrato é meramente referencial, para fins de controle administrativo, estatístico e gerencial.

5.4. Todas as despesas necessárias à adequada execução dos serviços, salvo previsão expressa em contrário, correrão por conta do CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A presente contratação não demanda dotação orçamentária específica para remuneração do contratado, por inexistir pagamento direto de recursos públicos.

6.2. Eventuais despesas acessórias de responsabilidade da Administração, se houver e desde que previamente autorizadas, correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Não haverá pagamento pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO pela execução ordinária do objeto, pois a remuneração será suportada pelos arrematantes, na forma do edital e da legislação pertinente.

7.2. O repasse dos valores arrecadados com os leilões, bem como a eventual retenção da comissão do leiloeiro, deverá observar estritamente as regras estabelecidas no edital, no Termo de Referência e neste contrato.

7.3. Caso haja despesas ou valores excepcionais expressamente atribuídos à Administração em instrumento específico, seu pagamento observará a regular liquidação da despesa, mediante apresentação dos documentos exigidos e atesto da execução.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Não se aplica reajuste de preço ao valor da remuneração paga pelo Município, uma vez que não há pagamento direto da Administração ao CONTRATADO.

8.2. A comissão do leiloeiro permanecerá limitada ao percentual definido no edital e na legislação aplicável, somente podendo ser alterada se houver modificação normativa superveniente ou alteração expressa do instrumento convocatório, quando juridicamente cabível.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no edital e no Termo de Referência:

1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
2. fornecer ao CONTRATADO as informações, listagens e documentos necessários à realização do leilão;
3. acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
4. designar fiscal e gestor do contrato;
5. comunicar formalmente o CONTRATADO acerca de eventuais irregularidades verificadas;
6. emitir as decisões administrativas cabíveis sobre solicitações, reclamações e ocorrências relacionadas à execução do contrato;
7. providenciar, quando necessário, os atos administrativos internos indispensáveis à alienação dos bens;
8. efetuar os registros, controles e providências administrativas relativos ao patrimônio e à arrecadação, conforme a legislação aplicável;
9. aplicar, quando cabíveis, as sanções previstas neste contrato e na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, constitui obrigação do CONTRATADO:

1. executar os serviços com zelo, eficiência, transparência, boa-fé e observância da legislação vigente;
2. organizar, planejar e conduzir o leilão, respeitando as condições editalícias;
3. elaborar, quando cabível, o edital específico do leilão e os materiais necessários à sua divulgação;
4. realizar a publicidade do certame por meios adequados e suficientes à sua ampla divulgação;
5. conduzir a sessão pública do leilão com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia;
6. arrecadar os valores dos arremates e adotar as providências necessárias ao repasse devido ao Município, na forma pactuada;
7. prestar contas de todos os atos praticados, apresentando relatórios, recibos, termos de arrematação e demais documentos;
8. manter durante toda a execução as condições de habilitação exigidas no credenciamento;
9. manter preposto aceito pela Administração, quando necessário;
10. reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, eventuais falhas, vícios ou incorreções;
11. comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência razoável, qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;
12. responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros incidentes sobre sua atividade;
13. guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE, fiscal ou gestor do contrato, quando vedado pela legislação;
15. não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legais;
16. cumprir as normas de segurança, proteção de dados e demais disposições aplicáveis;
17. observar integralmente o edital, o Termo de Referência e as determinações formais do fiscal e do gestor do contrato.

11.2. É expressamente vedado ao CONTRATADO:

1. veicular publicidade acerca da contratação, salvo autorização prévia e expressa do CONTRATANTE;
2. transferir ou subcontratar o objeto, salvo autorização legal e contratual expressa;
3. praticar qualquer ato que comprometa a lisura, a transparência e a competitividade do certame;
4. agir em desconformidade com as regras do edital e com a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por Comissão/Servidor designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência e no ato de designação específico.

12.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções e comunicar ao gestor do contrato qualquer irregularidade observada.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por danos, falhas, vícios ou descumprimentos relacionados ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente durante a execução do leilão, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais e editais.

13.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do leilão, entrega da prestação de contas e verificação da regularidade documental e procedimental, no prazo definido pela Administração.

13.3. A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

1. identificação do leilão realizado;
2. relação dos lotes e bens alienados;
3. valores ofertados e arrecadados;
4. identificação dos arrematantes, quando cabível;
5. comprovação do repasse dos valores devidos ao Município;
6. demonstração da comissão recebida;
7. relatório final das ocorrências e providências adotadas.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.4. Eventuais irregularidades deverão ser sanadas pelo CONTRATADO no prazo fixado pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As infrações e sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas ao CONTRATADO, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais poderá ensejar:

1. advertência;
2. multa;
3. impedimento de licitar e contratar com o Município de Caracarái;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. A multa poderá ser aplicada conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, observados os parâmetros fixados no edital e na legislação.

14.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, sem prejuízo da reparação integral dos danos eventualmente causados ao erário ou a terceiros.

14.5. As penalidades aplicadas definitivamente poderão ser registradas nos sistemas e cadastros pertinentes, inclusive CEIS, CNEP e SICAF, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do término da vigência, nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A extinção também poderá ocorrer:

1. por inadimplemento contratual;
2. por interesse público devidamente justificado;
3. por amigável acordo entre as partes, quando juridicamente cabível;
4. por hipótese superveniente que inviabilize a continuidade da contratação.

15.4. Na hipótese de extinção por culpa do CONTRATADO, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legais.

16.3. As alterações deverão ser formalizadas por termo aditivo, salvo nas hipóteses legalmente admitidas por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, do edital, do Termo de Referência e, subsidiariamente, dos princípios gerais de direito e das normas de contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma prevista na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Caracaraí/RR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Contrato assinado eletronicamente pelas partes e testemunhas abaixo indicadas.

Caracaraí/RR, _ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

RAIMUNDO DAS NEVES DE FIGUEIREDO

Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR

CONTRATADO(A):

NOME DO(A) LEILOEIRO(A) / REPRESENTANTE LEGAL

CPF/CNPJ: _____

Nome da empresa: _____

CNPJ/CPF: _____



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
"AMAZONIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: