



**EDITAL RETIFICADO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO 005/2026
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 CARACARAÍ/RR, SEM ÔNUS DIRETO PARA A ADMINISTRAÇÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Comissão fixa de 5% (**cinco por cento**) sobre o valor de cada bem efetivamente arrematado, paga diretamente pelos arrematantes, observada a legislação aplicável.

FORMA DE SELEÇÃO

Credenciamento de todos os interessados que atenderem integralmente às exigências de habilitação previstas neste edital e em seus anexos.

ORDEM DE CONVOCAÇÃO

Sorteio público e sistema de rodízio entre os leiloeiros credenciados.

MODO DE DISPUTA

NÃO SE APLICA

DATA/HORÁRIO/LOCAL

17/08/2026 as 09hs00min (horário local), na Sala de Reuniões da CPC/Caracaraí, situada a Praça do Centro Cívico, S/Nº – Centro. CEP:69.360-000 – Caracaraí/RR.



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



EDITAL RETIFICADO
INEXIGIBILIDADE 005/2026

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 Oficiais**, devidamente matriculados na Junta Comercial competente, especialmente 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.

O procedimento será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente pelos arts. 5º, 6º, inciso XLIII, 12, inciso VI, 78, inciso I, e 79, pelo Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, pelo Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber, pelo Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber, e pelas demais normas aplicáveis à matéria.

Integram este edital o Termo de Referência e os demais anexos.

O credenciamento será conduzido pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação – CPC, observadas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

A sessão pública terá caráter presencial exclusivamente para recebimento, abertura, conferência e análise pública da documentação apresentada. O comparecimento pessoal do leiloeiro interessado não será obrigatório.

A data originalmente prevista para **22 de julho de 2026** fica substituída pela data indicada no aviso de retificação e neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 17/08/2026

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 dos serviços compreenderá, de forma resumida, as seguintes atividades:

- organização, planejamento e operacionalização de leilões públicos presenciais, eletrônicos ou híbridos, conforme definição da Administração;
- apoio na triagem, identificação, avaliação complementar, quando necessária, e formação dos lotes dos bens a serem leiloados;
- elaboração do edital específico do leilão e do catálogo de bens;
- divulgação do leilão em meios de comunicação adequados, observada a necessidade de ampla publicidade;
- condução da sessão pública do leilão, observadas as normas legais e editalícias;
- arrecadação dos valores ofertados pelos arrematantes e repasse dos valores devidos à Administração Municipal;
- emissão de termos de arrematação, recibos, atas e relatórios de prestação de contas;
- orientação aos arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento, retirada e transferência dos bens;
- entrega da prestação de contas final à Administração.

1.3. A remuneração do leiloeiro será paga exclusivamente pelos arrematantes, mediante comissão



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



fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente arrematado, sem qualquer ônus financeiro direto para a Prefeitura Municipal de Caracará/RR.

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

1.5. Não haverá apresentação ou julgamento de propostas de preços pelos interessados. A Administração verificará o atendimento dos requisitos de habilitação e credenciará todos os interessados que cumprirem as exigências previstas neste edital.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

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

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os arts. 5º, 6º, inciso XLIII, 12, inciso VI, 78, inciso I, 79, 117, 120, 124 e 155 a 156;
- b) Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de leiloeiro oficial;
- c) Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber;
- d) Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber, quanto à gestão e fiscalização contratual;
- e) demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à gestão patrimonial, à alienação de bens públicos, ao credenciamento, à transparência e ao controle interno.

2.2. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante contrato administrativo específico, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração e observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, neste edital e no Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Quando aplicável, o interessado poderá apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, especialmente na hipótese de enquadramento como empresário individual, sem prejuízo da natureza pessoal da atividade de leiloeiro oficial.

É vedada a participação:

- a) de interessados que estejam impedidos de licitar ou contratar com o Município de Caracará, nos termos da legislação vigente;
- b) de interessados declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a extensão da sanção aplicada;
- c) de interessados que mantenham vínculo de parentesco, na forma da legislação aplicável, com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato;
- d) de cooperativas, quando incompatível com a natureza personalíssima da atividade de leiloeiro oficial;
- e) de interessados cuja atuação configure conflito de interesses ou impedimento legal para o exercício da atividade no âmbito deste credenciamento;
- f) de interessados que apresentem documentação falsa, vencida, ilegível ou incompatível com as exigências deste edital.

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

3.4. O interessado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação dele decorrente, as condições de habilitação exigidas neste edital.



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



4. DA CONTRATAÇÃO E DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

4.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços por leiloeiro oficial, profissional cuja atividade é regulamentada pelo Decreto nº 21.981/1932 e possui natureza técnica e personalíssima.

4.2. A remuneração será custeada exclusivamente pelos arrematantes, mediante comissão fixa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente arrematado, sem pagamento direto pela Administração Municipal.

4.3. Considerando:

- a) a natureza técnica e personalíssima da atividade de leiloeiro oficial;
 - b) a exigência de matrícula regular perante a Junta Comercial competente;
 - c) a remuneração previamente estabelecida neste edital;
 - d) a intenção da Administração de credenciar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas;
 - e) a inexistência de disputa econômica entre os interessados;
- fica caracterizada a adequação do procedimento auxiliar de credenciamento previsto nos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Não haverá disputa de preços, classificação por proposta ou competição econômica entre os interessados, uma vez que a remuneração está previamente fixada neste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO, DO PROTOCOLO E DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. A documentação para credenciamento poderá ser apresentada por qualquer dos seguintes meios:

- a) presencialmente, pelo próprio interessado;
- b) presencialmente, por representante legal ou procurador regularmente constituído;
- c) por protocolo administrativo, mediante entrega de envelope lacrado;
- d) por remessa postal, transportadora ou serviço de entrega;
- e) por meio eletrônico, encaminhado ao endereço cpc@caracarai.rr.gov.br.

5.2. A entrega presencial da documentação poderá ser realizada pelo interessado, por representante legal ou por procurador regularmente constituído, no endereço da Comissão Permanente de Contratação – CPC, durante o horário de expediente indicado no aviso de retificação, até a data e o horário-limite estabelecidos neste edital.

5.3. Na entrega física, os documentos deverão ser acondicionados em envelope lacrado, devidamente identificado com as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ/RR
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO – CPC
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026
DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
NOME DO INTERESSADO: ____

CPF: ____

MATRÍCULA JUCERR: ____

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO PÚBLICA

5.4. A documentação enviada por remessa postal, transportadora ou serviço de entrega será considerada apresentada somente quando efetivamente recebida pela Comissão Permanente de Contratação ou pelo setor de protocolo competente, até a data e o horário-limite estabelecidos neste edital.

A data da postagem ou da contratação do serviço de entrega não será considerada para fins de tempestividade.

A Administração não se responsabilizará por atrasos, extravios, danos ou qualquer outra ocorrência relacionada ao transporte da documentação.

5.5. A documentação poderá ser encaminhada por meio eletrônico ao endereço cpc@caracarai.rr.gov.br,



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



até a data e o horário-limite estabelecidos neste edital.

O assunto da mensagem deverá conter a seguinte identificação:

CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 – DOCUMENTAÇÃO DE [NOME DO INTERESSADO]

Os documentos deverão ser apresentados em arquivos legíveis, preferencialmente em formato PDF, assinados eletronicamente quando exigido ou acompanhados de mecanismo de validação que permita a conferência de sua autenticidade.

Será considerada a data e o horário do recebimento da mensagem na caixa institucional da Administração, e não apenas a data e o horário do envio.

5.6. O interessado deverá conservar a mensagem enviada, os arquivos anexados e os comprovantes de encaminhamento, podendo a Administração solicitar o reenvio dos documentos ou a apresentação de documentos físicos quando necessário à conferência.

5.7. A entrega da documentação por procurador ou representante não implica transferência das atribuições personalíssimas próprias do leiloeiro oficial.

A procuração deverá conter poderes específicos para protocolar, entregar e acompanhar a documentação relativa ao credenciamento, devendo ser acompanhada de documento de identificação do outorgante e do outorgado.

5.8. O comparecimento pessoal do leiloeiro à sessão pública não será condição para o credenciamento, desde que a documentação tenha sido regularmente apresentada dentro do prazo e por meio admitido neste edital. A ausência do interessado ou de seu representante na sessão não impedirá a análise da documentação apresentada.

5.9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.9.1. Habilitação

- a) cédula de identidade 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, especialmente nos casos de leiloeiro enquadrado como empresário individual;
- d) certidão de registro ou inscrição atualizada na Junta Comercial do Estado de Roraima – JUCERR, comprovando a habilitação para o exercício da atividade de leiloeiro oficial.

5.9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e pela 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.

5.9.3. Habilitação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, quando aplicável, expedida pelo distribuidor da comarca do domicílio do interessado, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias, salvo prazo diverso indicado no próprio documento.

5.9.4. Qualificação Técnica

- a) atestado ou atestados de capacidade técnica emitidos 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, os quais poderão ser somados para fins de comprovação da capacidade técnica;
- c) os atestados deverão ser apresentados em nome do próprio interessado;
- d) a Administração poderá solicitar documentos complementares destinados a comprovar a autenticidade e a veracidade dos atestados apresentados.

5.9.5. Declarações

- a) declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, conforme Anexo II;
- b) declaração de que não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal, conforme



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



Anexo III;

- c) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, trabalhadores em condições degradantes ou análogas à de escravo, conforme Anexo IV;
- d) declaração de que conhece e aceita integralmente as condições deste edital, do Termo de Referência e dos demais anexos, conforme Anexo V;
- e) declaração, quando aplicável, de inexistência de situação funcional, societária ou de conflito de interesses que impeça a contratação com a Administração Pública.

5.10. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original;
- b) em cópia autenticada em cartório;
- c) em cópia acompanhada dos respectivos originais para conferência por servidor designado;
- d) em formato eletrônico, desde que contenham assinatura eletrônica ou mecanismo de validação que permita a conferência de sua autenticidade.

5.11. Documentos emitidos por órgãos públicos e disponibilizados em bases oficiais poderão ser conferidos diretamente pela Administração, mediante consulta aos respectivos sítios eletrônicos.

5.12. A ausência de documento exigido, a apresentação de documento vencido ou a existência de desconformidade documental poderá resultar na não habilitação do interessado, ressalvadas as diligências e os procedimentos de saneamento admitidos pela Lei nº 14.133/2021.

5.13. Não será permitida a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado no prazo, salvo para esclarecimento, complementação de informações constantes de documento já apresentado ou correção de falha formal, quando juridicamente admissível.

6. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO E DO SORTEIO PÚBLICO

6.1. Concluída a análise da documentação apresentada até a data-limite inicial, 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 data, horário e local previamente divulgados pela Administração, podendo ser acompanhado por quaisquer interessados.

6.3. A presença do leiloeiro ou de seu representante no sorteio não será obrigatória, e a ausência não prejudicará sua participação.

6.4. A ordem definida no sorteio será utilizada para as convocações, observando-se sistema de rodízio e igualdade de oportunidades entre os credenciados.

6.5. Caso o leiloeiro convocado, sem justificativa aceita pela Administração, recuse a convocação ou não possa realizar o leilão, será convocado o próximo credenciado da lista, com registro da ocorrência no processo administrativo.

6.6. A recusa injustificada ou o descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste edital, no contrato e na legislação aplicável.

6.7. Na hipótese de inclusão ou exclusão de credenciados, a ordem de convocação poderá ser refeita mediante novo sorteio público entre os credenciados aptos, antes da realização de novas convocações, salvo situação devidamente justificada.

6.8. O sorteio será utilizado exclusivamente para estabelecer a ordem de convocação, não constituindo critério de julgamento ou de classificação de propostas.

7. ATRIBUIÇÕES DO LEILOEIRO

7.1. Cumprir rigorosamente as normas e os procedimentos estabelecidos neste edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

7.2. Promover e responsabilizar-se pela publicidade do leilão, observadas as determinações da Administração e as regras do edital específico do leilão.

7.3. A execução dos serviços compreenderá, entre outras, as seguintes etapas:

- a) organização e planejamento do leilão;



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



- b) elaboração e publicação do edital específico do leilão e do catálogo de bens;
- c) divulgação do certame em meios adequados;
- d) realização do leilão nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida;
- e) arrecadação dos valores, retenção da comissão devida e repasse dos valores líquidos ao Município;
- f) entrega dos bens aos arrematantes, observadas as regras estabelecidas pela Administração;
- g) emissão de termos de arrematação, recibos, atas e relatórios;
- h) prestação de contas final.

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

7.5. Para fins de liberação e entrega dos veículos e demais bens, caberá ao leiloeiro:

- a) recepcionar os arrematantes em local definido para essa finalidade;
- b) conferir a documentação apresentada;
- c) orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de retirada e transferência dos bens;
- d) providenciar cópias legíveis dos documentos necessários ao arquivo da Prefeitura Municipal de Caracará/RR;
- e) encaminhar à Administração a documentação relacionada à entrega dos bens.

7.6. O leiloeiro poderá indicar preposto para interlocução administrativa, quando necessário, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal pela execução das atividades próprias da profissão.

8. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

8.1. As infrações e sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas aos interessados e aos leiloeiros credenciados, conforme a natureza da conduta, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida, sem justificativa aceita pela Administração;
- b) apresentar declaração ou documentação falsa;
- c) fraudar o procedimento de credenciamento ou a execução contratual;
- d) recusar injustificadamente a convocação para realização do serviço;
- e) descumprir obrigações assumidas no edital, no Termo de Referência, no contrato ou na ordem de serviço;
- f) retardar ou deixar de executar o objeto sem motivo justificado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do credenciamento;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Poderão ser aplicadas, observados os requisitos e limites legais:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) descredenciamento, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e profissionais cabíveis.

8.4. A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, os prejuízos causados, a extensão do dano, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os parâmetros estabelecidos no contrato, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.5. Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.



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



8.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

8.7. As sanções aplicadas definitivamente poderão ser registradas nos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando aplicável.

8.8. As sanções inerentes à execução contratual serão detalhadas no Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.

9. DA VIGÊNCIA, DO CREDENCIAMENTO PERMANENTE E DA CONTRATAÇÃO

9.1. O credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação deste edital, podendo ser prorrogado ou renovado quando juridicamente cabível e houver interesse da Administração.

9.2. Durante toda a vigência do edital, será admitida a apresentação de novos pedidos de credenciamento, desde que os interessados atendam integralmente às exigências estabelecidas.

9.3. Os pedidos de credenciamento apresentados após a data-limite inicial serão recebidos pelos mesmos meios previstos no item 5 deste edital e serão analisados pela Comissão Permanente de Contratação.

9.4. Os interessados habilitados até a data-limite inicial participarão do primeiro sorteio público.

Os interessados habilitados posteriormente serão incluídos em novo sorteio público, realizado antes de novas convocações ou em data previamente divulgada pela Administração.

9.5. A inclusão de novos credenciados não poderá resultar em favorecimento, preterição ou tratamento desigual, devendo ser observados critérios objetivos, impessoais e previamente divulgados.

9.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, à realização de leilão ou à percepção de remuneração, ficando a convocação condicionada à existência de demanda administrativa.

9.7. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, observada a ordem de convocação e o sistema de rodízio.

9.8. O leiloeiro credenciado deverá comunicar imediatamente qualquer alteração em seus dados cadastrais, endereço, e-mail, matrícula profissional ou condição de habilitação.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DO LEILÃO

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital por eventual irregularidade na aplicação da legislação ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, mediante petição fundamentada encaminhada ao Agente de Contratação pelo endereço eletrônico cpc@caracarai.rr.gov.br.

10.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá ser apresentado até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, observado o art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A petição deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do edital e do processo administrativo;
- b) nome completo do interessado ou razão social, quando aplicável;
- c) CPF ou CNPJ, quando aplicável;
- d) endereço completo;
- e) nome e qualificação do representante, quando houver;
- f) endereço eletrônico para resposta;
- g) indicação do item, cláusula ou condição questionada;
- h) fundamentação do pedido;
- i) data e assinatura do interessado ou de seu representante.

10.4. O Agente de Contratação decidirá sobre a impugnação e o pedido de esclarecimento no prazo legal, mediante decisão fundamentada.

10.5. Acolhida a impugnação e constatado que a alteração interfere nas condições de participação, será designada nova data para a sessão pública, com republicação do edital e reabertura integral do prazo para apresentação da documentação.

10.6. Os documentos eventualmente apresentados antes da retificação poderão ser aproveitados, desde que estejam compatíveis com o edital retificado, facultada aos interessados a reapresentação ou



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



complementação da documentação dentro do novo prazo.

10.7. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e nos demais meios oficiais de divulgação do procedimento.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de Caracaraí poderá adiar, revogar ou anular o procedimento de credenciamento, total ou parcialmente, mediante decisão motivada e observada a legislação vigente, assegurados os direitos eventualmente constituídos.

11.2. O interessado é responsável pela fidelidade, legitimidade e veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento ou da contratação.

11.3. A participação no credenciamento implicará a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e na legislação aplicável.

11.4. Eventuais retificações, correções ou alterações deste edital serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicação, não sendo admitida alteração informal das condições do procedimento durante a sessão pública.

11.5. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, observadas as restrições legais relativas ao sigilo e à proteção de dados pessoais.

11.6. O edital e seus anexos poderão ser obtidos:

- a) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível em <https://pncp.gov.br/app/editais>;
- b) no Portal da Transparência do Município de Caracaraí, disponível em <http://www.caracarai.rr.gov.br/>;
- c) mediante solicitação encaminhada ao endereço eletrônico cpc@caracarai.rr.gov.br.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e pela Comissão Permanente de Contratação, observadas a Lei nº 14.133/2021, as demais normas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Caracaraí/RR para dirimir questões jurídicas relacionadas a este procedimento que não possam ser solucionadas administrativamente.

11.9. Integram este edital, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- c) Anexo III – Declaração de Cumprimento das Normas de Proteção ao Trabalho do Menor;
- d) Anexo IV – Declaração sobre Trabalho em Condições Degradantes ou Análogas à de Escravo;
- e) Anexo V – Declaração de Ciência e Aceitação do Edital;
- f) Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato Administrativo;
- g) Anexo VII – Modelo de Procuração para Protocolo e Acompanhamento da Documentação.

Caracaraí-RR, 17 de julho 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 CARACARÁI
“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 Caracarái/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 CARACARAÍ
“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.semad@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 CARACARAÍ
"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 Caracaraí/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 Caracaraí/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 CARACARAÍ
“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 Caracaraí/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 CARACARAÍ
“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 ou pessoa física/leiloeiro oficial), inscrita no CNPJ ou CPF 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.

PESSOA FÍSICA/LEILOEIRO OFICIAL
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 ou pessoa física/leiloeiro oficial), inscrita no
CNPJ ou CPF 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.

PESSOA FÍSICA/LEILOEIRO OFICIAL
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 ou pessoa física/leiloeiro oficial), inscrita no
CNPJ ou CPF 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.

PESSOA FÍSICA/LEILOEIRO OFICIAL
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 ou pessoa física/leiloeiro oficial), inscrita no
CNPJ ou CPF 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.

PESSOA FÍSICA/LEILOEIRO OFICIAL
SOCIO ADMINISTRATIVO/REPRESENTANTE CPF:
NOME DA EMPRESA CNPJ:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
“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 CARACARAÍ/RR E A EMPRESA/PESSOA FÍSICA ABAIXO IDENTIFICADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL.

O **MUNICÍPIO DE CARACARAÍ – 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 Caracaraí/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 CARACARAÍ
“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 CARACARÁ
"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 CARACARÁ
“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 editalícias.

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 CARACARÁI
"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

CONTRATADO(A):

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

CPF/CNPJ: _____

Nome da empresa: _____ CNPJ/CPF: ____

TESTEMUNHAS:

1. _____ Nome:
CPF: _____

2. _____ Nome:
CPF: _____