



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

CNPJ 06.172.720/0001-10

Comissão de Contratação de Licitação – CCL



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2386/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO

OBJETO: Seleção e contratação de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL para a preparação, organização e condução de leilões públicos de bens pertencentes ao patrimônio do Município de Santo Antônio dos Lopes, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros bens passíveis de alienação.

FUNDAMENTO LEGAL PRINCIPAL: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o art. 31, § 1º, além do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, com suas alterações e demais normas aplicáveis.

Recebimento das propostas	14/08/2026 HORÁRIO: 08h:30min (oito horas e trinta minutos) horário de Brasília
Abertura da sessão	31/08/2026 HORÁRIO: 08h:30min (oito horas e trinta minutos) horário de Brasília
Sistema eletrônico	COMPRAS PÚBLICAS
Esclarecimentos	Até 3 (três) dias úteis antes da abertura, na forma deste Edital
Impugnações	Até 3 (três) dias úteis antes da abertura, na forma deste Edital
Local da Administração	Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antônio dos Lopes/MA.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

CNPJ 06.172.720/0001-10

Comissão de Contratação de Licitação – CCL

ESTRUTURA DO EDITAL

1. DO OBJETO
2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA DEFINIÇÃO DO PROCEDIMENTO
3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
4. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
5. DA PARTICIPAÇÃO
6. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E DO ENVIO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
8. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11. DA NEGOCIAÇÃO E DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL
12. DA HABILITAÇÃO
13. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR
14. DOS RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
17. DA VIGÊNCIA
18. DA REMUNERAÇÃO, DO DESCONTO E DA AUSÊNCIA DE ÔNUS ORÇAMENTÁRIO DIRETO
19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
23. DAS ALTERAÇÕES E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
26. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
28. DOS ANEXOS



PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, por intermédio da autoridade competente e do agente de contratação/pregoeiro regularmente designado, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para seleção e contratação de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, pelo critério de julgamento de MAIOR DESCONTO incidente sobre a comissão máxima de 5% (cinco por cento) devida pelo arrematante, nos termos do art. 31, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O procedimento observará a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 52/2022, com suas alterações vigentes, os regulamentos municipais aplicáveis, as regras do sistema eletrônico utilizado e as demais normas pertinentes ao objeto.

Integram este Edital, para todos os fins, o Termo de Referência e a Minuta de Contrato, além dos documentos e declarações anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção e contratação de Leiloeiro Público Oficial para realizar, inclusive mediante preparação, organização, divulgação, operacionalização e condução, leilões públicos destinados à alienação de bens pertencentes ao patrimônio do Município de Santo Antônio dos Lopes, especialmente veículos, bens móveis inservíveis, bens ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros bens legalmente passíveis de alienação.

1.2. O objeto compreende os serviços preparatórios, a realização do leilão presencial e/ou eletrônico, a gestão dos lances, o atendimento aos interessados e arrematantes, a emissão dos documentos de arrematação e retirada, o apoio à transferência de veículos, a publicidade necessária e a prestação de contas.

1.3. A licitação será processada em item único, tendo em vista a necessidade de execução integrada das atividades inerentes à preparação, organização e condução dos leilões.

1.4. O Leiloeiro deverá estar regularmente matriculado perante Junta Comercial competente e apto ao exercício da profissão, observadas as normas específicas aplicáveis.

1.5. A remuneração será constituída pela comissão paga diretamente pelo arrematante, observado o percentual máximo legal de 5% (cinco por cento) e o desconto ofertado e aceito no certame, sem pagamento de comissão ou remuneração pela Prefeitura.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA DEFINIÇÃO DO PROCEDIMENTO

2.1. A contratação encontra fundamento no art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a selecionar leiloeiro oficial mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão, adotando-se o critério de julgamento de maior desconto para as comissões cobradas, observado como parâmetro máximo o percentual definido na legislação que rege a profissão.

2.2. Para este procedimento, a Administração adotará o PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de MAIOR DESCONTO sobre a comissão máxima de 5% (cinco por cento) a ser paga pelo arrematante.

2.3. A comissão máxima de 5% (cinco por cento) decorre do art. 24, parágrafo único, do Decreto Federal nº 21.981/1932, sem prejuízo de percentual inferior decorrente do desconto ofertado no certame.

2.4. A habilitação profissional do Leiloeiro observará, ainda, o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 52/2022, ou norma que venha a substituí-la.

2.5. Aplicam-se subsidiariamente as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos municipais compatíveis com o procedimento.



2.6. Não serão utilizadas, neste Edital, disposições de diplomas legais que tenham sido revogados ou substituídos pelo regime jurídico da Lei nº 14.133/2021.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre este Edital, até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no preâmbulo.

3.2. Os pedidos deverão identificar claramente o processo, o item ou cláusula questionada e a dúvida apresentada.

3.3. A resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial e/ou no sistema eletrônico, observado o prazo legal.

3.4. Se a resposta implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, a Administração promoverá a republicação e a reabertura dos prazos, na forma da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A ausência de manifestação do interessado quanto ao recebimento da resposta não prejudicará a validade de sua divulgação oficial.

4. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar a impugnação até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.2. A impugnação será apresentada exclusivamente pelo sistema eletrônico indicado no preâmbulo.

4.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo legal, limitada ao último dia útil anterior à abertura do certame.

4.4. Acolhida a impugnação e constatada a necessidade de alteração das condições do certame que comprometa a formulação das propostas, será observada a republicação do Edital e a reabertura dos prazos.

4.5. A impugnação não terá efeito suspensivo automático, sem prejuízo da faculdade de a Administração suspender o procedimento quando necessário à preservação da legalidade e do interesse público.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar os Leiloeiros Públicos Oficiais que atendam integralmente às exigências deste Edital, estejam regularmente matriculados e em situação ativa perante a Junta Comercial competente e possuam condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas.

5.2. Não poderá participar o interessado que:

- esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- esteja em situação que configure conflito de interesses ou impedimento legal para contratar com o Município;
- seja agente público que atue na licitação ou na fiscalização do contrato, ou pessoa que mantenha vínculo incompatível com o exercício da atividade;
- não possua matrícula ativa de Leiloeiro Público Oficial;
- esteja em situação incompatível com as exigências profissionais estabelecidas pelo Decreto nº 21.981/1932 e pela regulamentação do DREI;
- apresente documentação falsa, declaração falsa ou procure frustrar o caráter competitivo do certame.



5.3. A participação implica aceitação integral das condições do Edital e de seus anexos.

5.4. O participante responderá pela autenticidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

6. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O interessado deverá credenciar-se na plataforma eletrônica indicada no preâmbulo, observando os procedimentos e requisitos de acesso definidos pelo provedor.

6.2. A utilização de senha, certificado ou mecanismo de autenticação será de responsabilidade exclusiva do participante.

6.3. A proposta inicial deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema eletrônico até a data e horário definidos no preâmbulo.

6.4. A proposta deverá indicar o percentual de desconto incidente sobre a comissão máxima de 5% (cinco por cento), respeitando os limites e regras estabelecidos neste Edital.

6.5. Para fins de julgamento, será considerado vencedor o maior percentual de desconto válido.

6.6. O percentual de desconto deverá ser apresentado em percentual, com até duas casas decimais, salvo limitação técnica do sistema.

6.7. O desconto máximo admitido será de 50% (cinquenta por cento) sobre a comissão de 5%, resultando em comissão mínima de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao arrematante, salvo decisão administrativa expressa em sentido diverso constante do processo.

6.8. A proposta deverá conter, no mínimo: identificação completa do Leiloeiro; número de matrícula na Junta Comercial; CPF; endereço profissional; telefone e e-mail; percentual de desconto; descrição dos serviços; declaração de que conhece e aceita as condições do Edital; declaração de que não cobrará qualquer sobretaxa; declaração de que disponibilizará infraestrutura e sistema eletrônico aptos à realização dos leilões; e validade mínima de 90 (noventa) dias.

6.9. O Leiloeiro deverá declarar expressamente que renuncia a qualquer comissão ou remuneração que eventualmente lhe fosse devida pelo comitente, quando incompatível com o modelo de contratação estabelecido neste Edital, ficando a remuneração limitada à comissão paga pelo arrematante.

6.10. A apresentação da proposta implica aceitação de que todos os custos operacionais do Leiloeiro, inclusive equipe, tecnologia, divulgação, deslocamentos, infraestrutura e demais despesas necessárias à execução do objeto, serão por ele suportados, sem ônus para o Município, salvo se expressamente previsto no Termo de Referência.

6.11. Até a abertura da sessão, os participantes poderão retirar, substituir ou alterar a proposta, nos termos do sistema eletrônico.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A sessão pública será realizada por meio eletrônico, na data e horário indicados no preâmbulo, conduzida pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

7.2. Durante a sessão, as comunicações serão realizadas exclusivamente pelo sistema eletrônico, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

7.3. O participante deverá acompanhar todas as mensagens e atos praticados no sistema, assumindo os ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância das comunicações.

7.4. Em caso de desconexão do Pregoeiro, serão observadas as regras operacionais do sistema e a legislação aplicável, podendo a sessão ser suspensa e posteriormente retomada mediante comunicação oficial.



7.5. A sessão poderá ser suspensa para diligências, análise documental, negociação, julgamento ou outras providências necessárias, com registro no sistema.

8. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, apresentem vício insanável, sejam incompatíveis com o objeto, contenham condições ilegais ou não observem o limite de desconto estabelecido.

8.2. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema eletrônico.

8.3. A não desclassificação inicial não impede a análise definitiva da proposta em momento posterior.

8.4. Serão considerados, para fins de aceitabilidade, o percentual de desconto, a compatibilidade da proposta com o Termo de Referência e a capacidade de execução do serviço.

8.5. Poderão ser realizadas diligências para esclarecimento ou comprovação da exequibilidade e adequação da proposta, vedada a alteração substancial de seu conteúdo.

8.6. Na hipótese de impossibilidade de aceitação da proposta mais bem classificada, será examinada a subsequente, observada a ordem de classificação.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os participantes encaminharão lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.

9.2. Os lances deverão representar percentual de desconto superior ao último lance válido do próprio participante e observar o intervalo mínimo eventualmente definido no sistema.

9.3. O modo de disputa será o definido no sistema eletrônico e no ato convocatório, observado o art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal aplicável.

9.4. Não serão aceitos lances que reduzam a comissão abaixo do limite correspondente ao desconto máximo permitido.

9.5. Encerrada a fase de lances, o sistema ordenará as ofertas pelo maior percentual de desconto.

9.6. Persistindo empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na ordem legal.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO sobre a comissão máxima de 5% (cinco por cento) paga pelo arrematante.

10.2. O percentual de desconto vencedor será incorporado ao contrato e determinará a comissão efetivamente cobrada dos arrematantes durante sua vigência.

10.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a regularidade, autenticidade e suficiência das informações apresentadas.

10.4. Erros ou falhas formais que não alterem a substância da proposta ou sua validade jurídica poderão ser saneados, mediante decisão fundamentada e registro nos autos.

10.5. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante mais bem classificado, respeitados o objeto, as condições do Edital e os limites legais.

10.6. A proposta final será registrada nos autos e vinculará o contratado durante a execução.



11. DA NEGOCIAÇÃO E DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL

11.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar com o participante mais bem classificado para obtenção de condição mais vantajosa.

11.2. Concluída a negociação, o licitante deverá apresentar a proposta final atualizada no prazo definido pelo Pregoeiro no sistema.

11.3. A proposta final deverá conter o percentual definitivo de desconto, identificação do Leiloeiro e demais informações exigidas.

11.4. A ausência injustificada de envio da proposta final poderá ensejar a desclassificação, observados o contraditório e a possibilidade de diligência quando cabível.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação será verificada após o julgamento da proposta, observada a ordem estabelecida no Edital e no sistema eletrônico.

12.2. Serão realizadas consultas aos cadastros públicos pertinentes para verificar a existência de sanções impeditivas e a regularidade do interessado.

12.3. Habilitação jurídica e profissional

- Documento oficial de identificação do Leiloeiro Público Oficial.
- CPF.
- Certidão ou comprovante de matrícula ativa como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial competente.
- Comprovante de regularidade da matrícula e inexistência de impedimento para o exercício da profissão.
- Certidões e documentos profissionais exigidos pela legislação específica e pela Junta Comercial.
- Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com o Município.

12.4. Regularidade fiscal e trabalhista

- Comprovante de inscrição no CPF.
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, quando aplicável.
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível.
- Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, quando exigível.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Demais documentos de regularidade exigidos pela legislação e aplicáveis à condição do Leiloeiro.

12.5. Qualificação técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência na realização de leilões públicos.
- Os atestados deverão, sempre que possível, indicar o período de execução, natureza dos bens, quantidade de lotes, quantidade de bens arrematados e identificação do contratante.
- Declaração de disponibilidade de área e infraestrutura apropriadas para realização dos leilões, inclusive sistema de participação pela internet.
- Comprovação de capacidade para vistoria, avaliação, catalogação, divulgação, condução do leilão, atendimento aos arrematantes e prestação de contas.



12.6. Não será exigida documentação além daquela necessária à comprovação dos requisitos legalmente pertinentes ao objeto, devendo as exigências observar proporcionalidade, razoabilidade e pertinência.

12.7. Documentos emitidos em língua estrangeira, quando admitidos, deverão ser apresentados com tradução para a língua portuguesa na forma legal.

12.8. A Administração poderá promover diligência para complementar informações sobre documentos apresentados, desde que não implique substituição indevida ou inclusão de documento essencial que deveria ter sido apresentado no prazo.

12.9. A documentação deverá estar válida na data de sua apresentação, admitida a consulta a bases oficiais.

13. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

13.1. Constatada a aceitabilidade da proposta e a regularidade da habilitação, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor no sistema eletrônico.

13.2. A declaração do vencedor será fundamentada e registrada nos autos.

13.3. Caso o vencedor seja desclassificado ou inabilitado, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos praticados no procedimento licitatório caberá recurso, observado o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Nas hipóteses de julgamento das propostas e habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma do sistema, sob pena de preclusão.

14.3. Admitida a intenção, o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.4. Os demais participantes serão intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo legal.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14.6. O processo permanecerá disponível para consulta dos interessados, observado o tratamento legal de informações protegidas.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerrada a fase recursal, o objeto será adjudicado e o procedimento homologado pela autoridade competente, observada a Lei nº 14.133/2021.

15.2. A homologação não gera direito subjetivo à contratação quando inexistente necessidade administrativa ou quando ocorrer fato superveniente devidamente justificado, respeitados os limites legais.

15.3. A Administração poderá revogar o procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

16. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O vencedor será convocado para assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.

16.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.



16.3. A recusa injustificada em assinar o contrato sujeitará o vencedor às consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

16.4. Na hipótese de recusa, poderão ser adotadas as providências legais para convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação e as condições previstas na legislação.

16.5. O contrato será formalizado por escrito e deverá conter as cláusulas necessárias previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, quando juridicamente cabível e vantajoso para a Administração, observados os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021 e a previsão deste Edital.

17.2. A prorrogação dependerá de manifestação da Administração quanto à vantajosidade, manutenção das condições de habilitação e regularidade da execução.

17.3. A vigência poderá ser estendida pelo período estritamente necessário à conclusão de leilão já iniciado e respectiva prestação de contas, mediante formalização adequada.

18. DA REMUNERAÇÃO, DO DESCONTO E DA AUSÊNCIA DE ÔNUS ORÇAMENTÁRIO DIRETO

18.1. A comissão máxima do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) do valor de cada bem ou lote arrematado, paga diretamente pelo arrematante.

18.2. Sobre a comissão máxima incidirá o percentual de desconto ofertado pelo vencedor do certame. Assim, a comissão efetiva será calculada pela fórmula: Comissão efetiva = 5% × (1 – percentual de desconto/100).

18.3. Exemplo: desconto de 20% corresponde à comissão efetiva de 4% sobre o valor da arrematação.

18.4. A Prefeitura não pagará comissão, honorário, taxa de administração ou qualquer remuneração ao Leiloeiro.

18.5. É vedada a cobrança de sobretaxa, tarifa ou encargo adicional do arrematante que não esteja expressamente previsto no edital do leilão e permitido pela legislação.

18.6. O Leiloeiro será responsável pelos custos de execução do serviço, inclusive divulgação, tecnologia, equipe, deslocamentos e infraestrutura, ressalvadas despesas expressamente autorizadas e atribuídas ao Município.

18.7. A Prefeitura não responderá pela solvência, inadimplência ou obrigações privadas assumidas pelo arrematante perante o Leiloeiro.

18.8. Não haverá dotação orçamentária correspondente à remuneração do Leiloeiro quando inexistente pagamento pela Prefeitura; eventual despesa administrativa do Município relacionada à alienação será tratada no respectivo processo, conforme sua natureza.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Assegurar acesso do Leiloeiro e de sua equipe, devidamente identificados, aos locais onde estiverem armazenados os bens.
- Fornecer as informações e documentos disponíveis necessários à preparação dos leilões.
- Disponibilizar, quando existentes, documentos dos veículos e demais bens.
- Aprovar, por meio da unidade competente, a minuta do edital de cada leilão e os materiais de divulgação que dependam de aprovação.
- Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual.



- Fornecer orientações administrativas necessárias à formação dos lotes e à entrega dos bens.
- Comunicar formalmente defeitos, irregularidades ou não conformidades, fixando prazo para correção.
- Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
- Fornecer ao Leiloeiro as informações relativas à propriedade, situação patrimonial e eventuais restrições conhecidas.
- Receber e analisar as prestações de contas apresentadas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Divulgar os leilões nos meios legalmente exigidos e em meios adicionais adequados, observadas as orientações da Administração.
- Realizar os leilões de forma presencial e eletrônica simultaneamente, quando previsto, permitindo lances pela internet em tempo real.
- Disponibilizar sistema eletrônico para lances prévios com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, sempre que tecnicamente possível e conforme o edital específico do leilão.
- Disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades preparatórias e dos locais onde se encontrem os bens.
- Identificar, vistoriar, avaliar tecnicamente quando lhe couber, agrupar, marcar, catalogar e fotografar os bens.
- Vistoriar veículos, conferir chassis e motores e verificar, quando acessível, débitos e impedimentos junto aos órgãos de trânsito, comunicando pendências ao Município.
- Elaborar catálogos do leilão, físicos e/ou digitais, contendo identificação do órgão, data, horários, local, visitação, endereço eletrônico, contatos, condições de venda e descrição dos lotes.
- Disponibilizar representante para acompanhamento da visitação dos bens.
- Efetuar as publicações legais exigidas e dar ampla publicidade ao evento.
- Manter equipe de atendimento por telefone e e-mail até a conclusão da prestação de contas.
- Disponibilizar equipe de apoio de, no mínimo, 5 (cinco) pessoas no dia do leilão, salvo justificativa e autorização expressa da Administração.
- Manter pessoal de apoio por pelo menos 15 (quinze) dias úteis após o leilão para atendimento, conferência documental, pagamentos e entrega dos lotes.
- Realizar os leilões em local previamente aprovado ou disponibilizado pelo Leiloeiro, com infraestrutura adequada.
- Providenciar equipamentos de informática, sistema, som, projeção, internet e demais recursos necessários à realização do evento.
- Emitir notas de arrematação, autorizações de retirada, termos de recebimento e demais documentos exigidos.
- Cumprir a legislação tributária e administrativa aplicável.
- Providenciar os documentos necessários à transferência de veículos e orientar os arrematantes quanto às obrigações perante os órgãos de trânsito.
- Manter sistema capaz de registrar os lances, arrematações, pagamentos, documentos e relatórios necessários.



- Adotar procedimentos para impedir a participação de arrematantes inadimplentes, quando juridicamente cabível.
- Providenciar, junto aos arrematantes, os trâmites necessários à conclusão da venda, inclusive transferência, baixa e comunicação de venda, quando aplicáveis.
- Entregar prestação de contas completa no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a realização do leilão, ressalvadas pendências devidamente justificadas.
- Apresentar relatório com descrição do bem, valor de avaliação, lance inicial, valor de arrematação, identificação do arrematante, lotes vendidos, não vendidos e condicionais, quando houver.
- Comunicar ao Município, em até 2 (dois) dias úteis após o leilão, o resultado preliminar da arrematação.
- Depositar, na conta indicada pelo Município, em até 5 (cinco) dias corridos, valores de alienação eventualmente recebidos diretamente, quando essa forma de recebimento for autorizada.
- Administrar a liberação dos bens somente após confirmação do pagamento e das condições de retirada.
- Conferir os bens no momento da retirada, registrando seu estado de conservação e documentação pertinente.
- Acompanhar a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis quando solicitado.
- Restituir ao arrematante a comissão paga quando a venda não puder ser concluída por responsabilidade comprovada do próprio Leiloeiro.
- Responder pelos danos que causar ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução do objeto.
- Disponibilizar recursos humanos devidamente identificados e aptos à execução dos serviços.
- Manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Não utilizar o nome do Município em divulgação profissional que não esteja relacionada ao leilão específico autorizado.
- Cumprir integralmente as determinações do gestor e do fiscal do contrato, desde que compatíveis com o instrumento contratual e a legislação.
- Guardar sigilo sobre informações protegidas a que tiver acesso em razão do contrato e observar a legislação de proteção de dados aplicável.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. A prestação de contas deverá ser apresentada em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a realização de cada leilão, ou em prazo diverso expressamente fixado no edital específico do leilão.

21.2. A prestação deverá conter, no mínimo:

- Ata do leilão.
- Relatório pormenorizado do evento.
- Comprovantes das publicações e divulgações realizadas.
- Notas de arrematação.
- Relação dos bens e respectivos valores de avaliação, lance inicial e arrematação.
- Comprovantes de pagamento e documentos de transferência dos valores arrecadados ao Município, quando recebidos pelo Leiloeiro.
- Autorizações de retirada dos bens.
- Termos de recebimento assinados pelos arrematantes.



- Documentos e extratos dos órgãos de trânsito referentes à transferência, baixa ou comunicação de venda, quando aplicável.
- Relatório sintético e analítico do leilão.
- Relatório de valores arrecadados e percentual de ganho em relação ao lance inicial.
- Relação de bens com pendências administrativas que tenham impedido a retirada ou transferência.

21.3. A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação dos atos praticados.

21.4. A aprovação da prestação de contas não afasta a responsabilidade do Leiloeiro por irregularidades posteriormente identificadas.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções, verificar o cumprimento dos prazos e subsidiar o gestor com informações necessárias.

22.3. Compete ao gestor coordenar a execução administrativa, adotar providências para correção de irregularidades, instruir alterações e extinções e manter os registros do contrato.

22.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado por danos, falhas, vícios ou irregularidades.

22.5. As determinações da fiscalização serão registradas por escrito ou no sistema oficial de acompanhamento.

23. DAS ALTERAÇÕES E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Alterações não poderão descaracterizar o objeto nem modificar indevidamente as condições essenciais da contratação.

23.3. Considerando que a remuneração do Leiloeiro decorre de percentual da arrematação pago pelo comprador, não haverá reajuste anual da comissão durante a vigência do contrato, permanecendo vinculada ao percentual de desconto ofertado, salvo alteração legal superveniente que imponha revisão.

23.4. Eventual pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente instruído e demonstrar o fato superveniente, o nexo causal e a efetiva repercussão econômica.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática dos atos previstos no art. 155 da referida Lei.

24.2. Poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo e o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3. A multa será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, considerando os parâmetros legais e contratuais, podendo incidir sobre a remuneração efetivamente auferida ou estimada para o evento contratual relacionado à infração, conforme definido na decisão administrativa.

24.4. Sem prejuízo das sanções legais, constituem condutas passíveis de apuração: atraso injustificado; falha grave de publicidade; informação falsa sobre bens; condução irregular do leilão; cobrança de sobretaxa; não devolução de comissão quando devida; liberação indevida de bens; omissão de valores;



não apresentação de prestação de contas; cessão irregular; descumprimento de determinações da fiscalização; e danos causados à Administração ou a terceiros.

24.5. A reincidência poderá ser considerada na dosimetria da sanção.

24.6. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

24.7. A Administração poderá determinar a suspensão de novas convocações ou a adoção de medidas cautelares administrativas quando necessárias à preservação do interesse público, observada a legislação.

25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal e motivado da autoridade competente.

25.2. A extinção poderá decorrer de descumprimento contratual, interesse público devidamente justificado, impossibilidade de execução, perda das condições profissionais ou de habilitação, aplicação de sanção que impeça a contratação ou outras hipóteses legais.

25.3. A extinção por ato unilateral da Administração observará o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

25.4. Sempre que possível, o termo de extinção conterá balanço dos eventos já cumpridos, pagamentos ou comissões já recebidos, obrigações remanescentes, bens ainda não entregues, prestações de contas pendentes e eventuais multas ou indenizações.

25.5. O contratado poderá solicitar a extinção nos casos legalmente admitidos, mediante comunicação formal e antecedência suficiente para não comprometer leilão já programado, salvo impossibilidade devidamente justificada.

26. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

26.1. O contratado deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

26.2. A perda da matrícula ativa ou a ocorrência de impedimento profissional deverá ser comunicada imediatamente ao Município.

26.3. A Administração poderá realizar consultas periódicas aos cadastros oficiais para verificar a manutenção da regularidade.

26.4. A não manutenção das condições exigidas poderá ensejar medidas administrativas, inclusive extinção do contrato e aplicação de sanções, quando cabíveis.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O Edital deverá ser lido em conjunto com o Termo de Referência, a Minuta de Contrato e os demais anexos.

27.2. A participação no certame implica ciência e aceitação das condições estabelecidas.

27.3. Os custos de preparação e participação serão de responsabilidade dos interessados.

27.4. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução, respeitados os limites legais.

27.5. O desatendimento de exigência formal não essencial não importará afastamento quando o ato puder ser aproveitado sem prejuízo da isonomia, da segurança jurídica e do interesse público.

27.6. Os participantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.



27.7. Em caso de indícios de fraude, conluio ou má-fé, a Administração adotará as providências administrativas e legais cabíveis.

27.8. A publicidade dos atos do procedimento observará o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, o sítio eletrônico oficial do Município e o sistema eletrônico utilizado, conforme a legislação aplicável.

27.9. A divulgação do contrato e de seus aditamentos no PNCP observará o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

27.10. Os prazos serão contados na forma da Lei nº 14.133/2021 e das regras específicas do sistema eletrônico.

27.11. As referências de horário observarão o horário oficial de Brasília.

27.12. A Administração poderá revogar ou anular o procedimento nas hipóteses legais, mediante decisão fundamentada.

27.13. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com apoio do agente de contratação/pregoeiro, da unidade técnica, do assessoramento jurídico e do controle interno, quando cabível.

27.14. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes/MA para dirimir questões decorrentes do contrato, ressalvadas hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

27.15. O endereço físico para vista dos autos é Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes/MA, nos dias úteis e horários de atendimento divulgados pela Prefeitura.

28. DOS ANEXOS

28.1. Integram este Edital, para todos os fins:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES.
- ANEXO IV – MODELO DE RELAÇÃO/FORMULÁRIO DE CAPACIDADE TÉCNICA, quando aplicável.

Santo Antônio dos Lopes/MA, 12 de agosto de 2026

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de procedimento licitatório, tendo por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial, devidamente matriculado na Junta Comercial competente, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à avaliação, organização, preparação, divulgação, realização e condução de leilão público, presencial, eletrônico ou híbrido, de bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos, irrecuperáveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e demais materiais pertencentes ao patrimônio do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

1.2. A prestação de Serviços é classificada como de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da legislação vigente.

1.3. O presente Termo de Referência tem como fundamento legal a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a adequada gestão do patrimônio público municipal, mediante a alienação de bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos, ociosos, irrecuperáveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e demais materiais que não mais atendem ao interesse da Administração Pública.

2.2. A permanência desses bens no patrimônio municipal acarreta custos com armazenamento, conservação, vigilância e controle patrimonial, além de ocupar espaços físicos que poderiam ser destinados ao acondicionamento de bens em efetiva utilização pela Administração, comprometendo a eficiência da gestão patrimonial.

2.3. A contratação de Leiloeiro Oficial mostra-se necessária para assegurar que o procedimento de alienação seja conduzido por profissional legalmente habilitado, regularmente matriculado na Junta Comercial competente, detentor da capacidade técnica e operacional necessária para executar todas as etapas do leilão, desde a avaliação mercadológica dos bens até a conclusão do procedimento, observando os princípios da legalidade, publicidade, transparência, competitividade, eficiência e interesse público.

2.4. A contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, o qual concluiu pela viabilidade técnica, operacional, jurídica e econômica da solução proposta, demonstrando que a contratação de Leiloeiro Oficial representa a alternativa mais adequada para atender às necessidades do Município.

2.5. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, razão pela qual a seleção do contratado será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



2.6. A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga diretamente pelos arrematantes, nos percentuais estabelecidos na legislação vigente, não gerando ônus financeiro direto ao Município, circunstância que torna a contratação economicamente vantajosa para a Administração Pública.

2.7. A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, ou outra que vier a substituí-la, bem como nas demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro Oficial e à alienação de bens públicos.

2.8. Dessa forma, a contratação visa assegurar a adequada destinação dos bens públicos inservíveis, a racionalização do patrimônio municipal, a redução de custos com manutenção e armazenamento, a obtenção de maior eficiência administrativa e o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As licitantes interessadas deverão prestar os serviços dos itens abaixo relacionados, com as seguintes características mínimas, constante da planilha abaixo conforme pesquisas de preços realizadas.

Item	Descrição	Serviço	Quant	Remuneração ao Município	Comissão do Arrematante
1	Prestação de Serviços Técnicos de Leiloeiro Oficial (Avaliação, laudos, organização, catalogação, edital, plataforma online, divulgação e condução do leilão público híbrido).	Serviço	01	R\$ 0,00 Sem ônus direto para os cofres do Município.	5% (cinco por cento) Incidente sobre o valor de cada bem arrematado (Art. 24 do Dec. 21.981/32).

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados por demanda, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação vigente.

4.2. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente, expedido pela Administração Municipal, contendo a relação dos bens a serem alienados e as informações necessárias ao desenvolvimento das atividades.

4.3. Os serviços serão executados no âmbito do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, podendo compreender atividades presenciais, eletrônicas ou híbridas, conforme definido pela Administração e de acordo com a natureza de cada procedimento de alienação.



4.4. Compete ao Leiloeiro Oficial executar todas as atividades necessárias à realização do leilão público, compreendendo, no mínimo:

- a) levantamento, vistoria e identificação dos bens a serem alienados;
- b) avaliação mercadológica dos bens e emissão dos respectivos laudos técnicos, contendo a definição dos valores mínimos de arrematação;
- c) organização e formação dos lotes;
- d) registro fotográfico e catalogação dos bens;
- e) elaboração da minuta do edital do leilão e dos demais documentos técnicos relacionados ao certame, quando solicitado pela Administração;
- f) ampla divulgação do leilão em meios físicos e eletrônicos, observando os princípios da publicidade e da competitividade;
- g) disponibilização de plataforma eletrônica própria, quando o leilão ocorrer na modalidade eletrônica ou híbrida, assegurando segurança, transparência e igualdade de acesso aos interessados;
- h) condução e realização das sessões públicas do leilão;
- i) emissão das atas, relatórios, mapas de arrematação e demais documentos necessários à homologação e conclusão do procedimento;
- j) acompanhamento dos procedimentos administrativos até a entrega dos bens aos respectivos arrematantes, observadas as disposições legais e contratuais.

4.5. O Leiloeiro Oficial deverá disponibilizar toda a estrutura técnica, operacional, tecnológica, logística, materiais, equipamentos, sistemas informatizados e equipe de apoio necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua utilização e funcionamento.

4.6. A prestação dos serviços será realizada sem ônus financeiro direto para os cofres do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, considerando que a remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelos arrematantes, nos percentuais previstos na legislação vigente, não sendo devido qualquer pagamento pela Administração Municipal em razão da execução dos serviços.

4.7. O Leiloeiro Oficial deverá iniciar os procedimentos preparatórios para a realização do leilão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, observando os prazos estabelecidos pela Administração para a conclusão de cada procedimento.

4.8. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, a Instrução Normativa DREI nº 52/2022, ou outra que vier a substituí-la, bem como as demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro Oficial.

4.9. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva do contratado pela execução integral do objeto.



5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de Leiloeiro Oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial competente, por meio de Pregão Eletrônico, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à avaliação, organização, preparação, divulgação, realização e condução de leilão público, nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida, visando à alienação de bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos, irrecuperáveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e demais bens patrimoniais pertencentes ao Município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

5.2. A contratação abrangerá a execução integral das atividades necessárias à realização dos leilões públicos, compreendendo a avaliação mercadológica dos bens, elaboração de laudos técnicos, organização e formação dos lotes, registro fotográfico, divulgação do certame, disponibilização de plataforma eletrônica, quando aplicável, condução das sessões públicas, emissão dos documentos necessários à conclusão do procedimento e acompanhamento dos atos administrativos até a entrega dos bens aos respectivos arrematantes.

5.3. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, permitindo ampla competitividade, isonomia entre os participantes, transparência, eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.4. O Leiloeiro Oficial deverá disponibilizar toda a estrutura técnica, operacional, administrativa e tecnológica necessária à execução dos serviços, responsabilizando-se pela perfeita realização de todas as etapas do procedimento de alienação, em conformidade com a legislação vigente.

5.5. A prestação dos serviços será realizada sem ônus financeiro direto para os cofres do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, considerando que a remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelos arrematantes, nos percentuais previstos na legislação vigente, não sendo devido qualquer pagamento pela Administração Municipal pela execução dos serviços.

5.6. A solução adotada permitirá ao Município promover a adequada destinação dos bens patrimoniais inservíveis, reduzir custos relacionados à guarda e manutenção desses bens, otimizar a gestão patrimonial e assegurar que todo o procedimento de alienação seja conduzido com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação específica aplicável à atividade de Leiloeiro

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários, consignados no orçamento vigente, vinculados à seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
- **Ação:** Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 – Outros serv. de terceiros pessoa física



7. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência da ata é de 12(doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um para os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Poderão participar da licitação as pessoas físicas que exerçam a atividade de Leiloeiro Oficial, devidamente matriculadas na Junta Comercial da unidade federativa de sua circunscrição, atendidos os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, ou outra que vier a substituí-la, e nas demais normas aplicáveis.

8.2. O licitante deverá comprovar sua regular matrícula como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial competente, bem como apresentar toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigida na legislação e no Edital.

8.3. O Leiloeiro Oficial deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto da contratação, dispondo de estrutura física, tecnológica, administrativa e de pessoal suficiente para a realização dos serviços.

8.4. O contratado deverá disponibilizar plataforma eletrônica própria para realização de leilões on-line ou híbridos, quando adotada essa modalidade, garantindo segurança da informação, estabilidade do sistema, rastreabilidade dos lances, transparência, ampla publicidade e igualdade de participação entre os interessados.

8.5. O Leiloeiro Oficial deverá realizar a avaliação mercadológica dos bens, emitir os respectivos laudos técnicos, organizar os lotes, promover a divulgação do leilão, conduzir as sessões públicas e emitir todos os documentos necessários à conclusão do procedimento, observando as normas legais aplicáveis.

8.6. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, equipe de apoio, equipamentos, materiais, sistemas informatizados, divulgação, registro fotográfico, plataforma eletrônica e demais custos operacionais, serão de responsabilidade do contratado, não gerando ônus financeiro direto para a Administração Municipal.

8.7. A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelos arrematantes, nos percentuais estabelecidos na legislação vigente, não sendo devido qualquer pagamento pela Administração Municipal em razão da execução dos serviços.

8.8. O contratado deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como cumprir todas as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

8.9. Durante toda a execução contratual, o Leiloeiro Oficial deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua capacidade de execução ou sua habilitação legal para o exercício da atividade.



8.10. Os serviços deverão ser executados com observância das normas de proteção de dados pessoais, quando aplicáveis, bem como das disposições relativas à transparência, publicidade dos atos administrativos e demais exigências legais pertinentes à realização de leilões públicos.

8.11. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e das demais normas que disciplinam a atividade de Leiloeiro Oficial e a alienação de bens públicos.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do contratado será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

9.2. O objeto da contratação enquadra-se como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo sua contratação mediante a modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O critério de julgamento das propostas será o de maior desconto sobre o percentual máximo da comissão prevista na legislação vigente para remuneração do Leiloeiro Oficial, sendo considerada mais vantajosa para a Administração a proposta que oferecer o maior desconto, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e as demais condições estabelecidas no Edital.

9.4. Poderão participar da licitação as pessoas físicas que exerçam a atividade de Leiloeiro Oficial, regularmente matriculadas na Junta Comercial competente, que atendam às condições de participação, habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.5. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo instrumento convocatório.

9.6. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de documento que comprove a matrícula regular do licitante na Junta Comercial competente para o exercício da atividade de Leiloeiro Oficial, além dos demais documentos eventualmente exigidos no Edital.

9.7. Será desclassificada a proposta que deixar de atender às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou na legislação vigente, bem como aquela que apresentar condições incompatíveis com a execução do objeto.

9.8. Após o julgamento das propostas e a verificação da habilitação, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor, sendo o procedimento posteriormente encaminhado à autoridade competente para homologação e demais providências legais.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pela servidora Francisca de Sousa Castro, nomeada pela Portaria nº 048/2025-GPSAL, ou por seu respectivo substituto legalmente designado, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



10.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, determinando as providências necessárias para a correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais eventualmente constatados.

10.3. Sempre que a situação exigir providências que ultrapassem sua competência, o fiscal do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato e à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

10.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, bem como por terceiros contratados para subsidiá-lo tecnicamente, na forma autorizada pelo art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela perfeita execução dos serviços, nem por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, imperícia, imprudência ou negligência.

10.6. A gestão do contrato será exercida pela servidora Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro, nomeada pela Portaria nº 002/2025-GPSAL, competindo-lhe administrar o contrato durante toda a sua vigência, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em conjunto com o fiscal do contrato;

II – analisar eventuais solicitações de alteração contratual, quando cabíveis;

III – acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços;

IV – analisar os documentos produzidos durante a execução contratual, incluindo laudos, relatórios, atas, mapas de arrematação e demais documentos relacionados ao objeto;

V – adotar as providências necessárias à aplicação das penalidades, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

VI – praticar os demais atos administrativos necessários à boa gestão do contrato, observadas as competências previstas na legislação vigente.

10.7. O contratado deverá indicar, antes do início da execução dos serviços, um representante legal, informando nome, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), que atuará como interlocutor junto à Administração Municipal durante toda a vigência do contrato.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução contratual, com poderes para representá-lo perante o Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O recebimento do objeto contratual ocorrerá mediante a verificação da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.



11.2. O recebimento dos serviços dar-se-á:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução das atividades previstas neste Termo de Referência e emissão de termo circunstanciado, quando cabível;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou por servidor designado pela autoridade competente, após a comprovação do integral cumprimento das obrigações contratuais, mediante emissão do respectivo termo de recebimento definitivo.

11.3. Serão considerados satisfatoriamente executados os serviços quando concluídas todas as etapas do procedimento de leilão, incluindo a avaliação dos bens, organização dos lotes, divulgação, realização da sessão pública, emissão das atas, relatórios, mapas de arrematação e demais documentos necessários à conclusão do procedimento, bem como o acompanhamento da entrega dos bens aos respectivos arrematantes, quando aplicável.

11.4. A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga diretamente pelos arrematantes, nos percentuais estabelecidos na legislação vigente e nas condições previstas no Edital e no Contrato, não gerando qualquer ônus financeiro direto para o Município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

11.5. Em razão da inexistência de pagamento pela Administração Municipal, não se aplicam ao presente contrato as disposições relativas à emissão de nota fiscal, liquidação da despesa, ordem cronológica de pagamentos ou transferência de recursos públicos ao contratado, permanecendo, contudo, a obrigação de o Leiloeiro Oficial comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas durante toda a execução contratual.

11.6. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade do contratado pela qualidade da execução, nem o exime da responsabilidade civil, administrativa ou penal decorrente de eventuais irregularidades verificadas posteriormente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e demais normas aplicáveis.

12.2. Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

12.3. Realizar o levantamento, a vistoria, a identificação e a avaliação mercadológica dos bens disponibilizados pela Administração, emitindo os respectivos laudos técnicos com a indicação dos valores mínimos de arrematação.

12.4. Organizar os bens em lotes, realizar o registro fotográfico, elaborar os catálogos e demais documentos necessários à realização do leilão.

12.5. Promover ampla divulgação do leilão em meios físicos e eletrônicos, observando os princípios da publicidade, transparência e competitividade.



12.6. Disponibilizar plataforma eletrônica própria, segura e adequada para realização dos leilões eletrônicos ou híbridos, garantindo igualdade de acesso aos interessados, registro dos lances, rastreabilidade das operações e segurança das informações.

12.7. Conduzir as sessões públicas do leilão com observância da legislação vigente, assegurando transparência, imparcialidade e regularidade em todas as fases do procedimento.

12.8. Emitir atas, relatórios, mapas de arrematação, laudos, documentos fiscais e demais documentos necessários à conclusão do procedimento de alienação.

12.9. Prestar apoio à Administração até a conclusão do procedimento de leilão e à entrega dos bens aos respectivos arrematantes, quando cabível.

12.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no procedimento licitatório.

12.11. Indicar representante legal e manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

12.12. Responsabilizar-se integralmente pelos recursos humanos, materiais, equipamentos, sistemas informatizados, plataforma eletrônica, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à execução dos serviços.

12.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.

12.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.15. Cumprir as determinações do fiscal e do gestor do contrato, atendendo às solicitações relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as obrigações contratuais.

12.16. Guardar sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, quando não destinados à divulgação obrigatória do procedimento de leilão.

12.17. Observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, quando aplicável, bem como as normas de transparência e publicidade dos atos administrativos.

12.18. Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

12.19. Executar os serviços sem qualquer ônus financeiro direto para o Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, sendo sua remuneração realizada exclusivamente mediante comissão paga pelos arrematantes, nos termos da legislação vigente e das condições estabelecidas no Edital e no Contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.



13.2. Disponibilizar ao contratado todas as informações, documentos e demais elementos necessários à execução dos serviços, especialmente a relação dos bens a serem alienados, contendo suas características, localização e demais informações pertinentes.

13.3. Garantir ao Leiloeiro Oficial acesso aos bens que serão objeto de alienação, possibilitando a realização das vistorias, avaliações, registros fotográficos e demais atividades necessárias à execução do objeto.

13.4. Fornecer, quando necessário, os documentos e atos administrativos que autorizem a alienação dos bens públicos, bem como aqueles indispensáveis à regular realização do leilão.

13.5. Emitir a Ordem de Serviço ou documento equivalente autorizando o início da execução dos serviços.

13.6. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, comunicando ao contratado quaisquer irregularidades verificadas e determinando a adoção das providências necessárias para sua regularização.

13.7. Prestar os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo contratado e que sejam necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

13.8. Receber e analisar os laudos de avaliação, atas, relatórios, mapas de arrematação e demais documentos produzidos pelo Leiloeiro Oficial durante a execução dos serviços.

13.9. Aplicar as sanções administrativas previstas no Edital, no Contrato e na legislação vigente, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

13.10. Homologar o resultado do leilão, quando atendidos os requisitos legais e contratuais, e adotar as providências necessárias à conclusão do procedimento de alienação dos bens.

13.11. Exercer todos os atos de gestão e fiscalização necessários à correta execução do contrato, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

13.12. Considerando que a remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelos arrematantes, não caberá à Administração Municipal efetuar qualquer pagamento ao contratado, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação e no instrumento contratual.

13.13. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, adotando as medidas necessárias para assegurar a regular execução do objeto contratado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar os serviços prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

CNPJ 06.172.720/0001-10

Comissão de Contratação de Licitação – CCL



15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025 de 02 de janeiro de 2025.

15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes - MA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA E O LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL ABAIXO IDENTIFICADO, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS.

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes/MA, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) Sr.(a) [NOME], Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, CPF nº [CPF], matrícula nº [MATRÍCULA], doravante denominado CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto é a prestação de serviços de Leiloeiro Público Oficial para preparação, organização, divulgação, realização e condução de leilões públicos de bens pertencentes ao patrimônio do Município de Santo Antônio dos Lopes.

1.2. Integram este contrato o Edital, o Termo de Referência, a proposta do CONTRATADO e os demais documentos do processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência será de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogada quando cabível e vantajosa, observada a Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo poderá ser estendido pelo período necessário à conclusão de leilão já iniciado e respectiva prestação de contas, mediante formalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

3.1. A comissão máxima será de 5% do valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante.

3.2. Em razão do desconto de ____% ofertado pelo CONTRATADO, a comissão efetiva será de ____% do valor da arrematação.

3.3. O CONTRATANTE não pagará qualquer remuneração ao CONTRATADO.

3.4. É vedada a cobrança de sobretaxa ou encargo não previsto no edital específico do leilão e na legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. A execução observará o Termo de Referência e as ordens e autorizações emitidas pela Administração.

4.2. O CONTRATADO executará as atividades com autonomia técnica compatível com sua profissão, sem prejuízo da fiscalização administrativa.



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São as previstas no Edital, Termo de Referência e neste contrato, especialmente disponibilizar informações e acesso aos bens, acompanhar os trabalhos e fiscalizar a execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. São as previstas no Edital e Termo de Referência, incluindo publicidade, organização, condução, atendimento, documentação, entrega dos bens e prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas será apresentada no prazo máximo de 45 dias corridos após cada leilão, com todos os documentos previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O contrato será acompanhado por gestor e fiscal designados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. O descumprimento contratual sujeitará o CONTRATADO às sanções dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, observados o processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal e motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. A divulgação do contrato e de seus aditamentos no PNCP observará o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932, a regulamentação do DREI e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antonio dos Lopes/MA, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Santo Antônio dos Lopes/MA, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA – CONTRATANTE

[LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL] – CONTRATADO



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES

MODELO DE PROPOSTA

1. Leiloeiro Público Oficial: [NOME COMPLETO]
2. CPF: [_____]
3. Matrícula na Junta Comercial: [_____]
4. Endereço profissional: [_____]
5. Telefone/e-mail: [_____]
6. Percentual de desconto sobre a comissão máxima de 5%: _____%.
7. Comissão efetiva resultante: _____%.
8. Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declaro que conheço e aceito integralmente as condições do Edital e do Termo de Referência; que possuo matrícula ativa e regular como Leiloeiro Público Oficial; que disponho de estrutura, tecnologia e equipe para execução do objeto; que não cobrarei qualquer sobretaxa; e que todos os custos necessários à execução do serviço, quando de minha responsabilidade, estão contemplados na remuneração resultante do percentual ofertado.

Santo Antônio dos Lopes/MA, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO LEILOEIRO]

DECLARAÇÕES

1. Declaro que não estou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. Declaro que não incorro em conflito de interesses ou impedimento legal para contratar com o Município.
3. Declaro que minha matrícula como Leiloeiro Público Oficial está ativa e regular.
4. Declaro que não apresentarei documentação falsa e que todas as informações são verdadeiras.
5. Declaro que disponho de infraestrutura, sistema eletrônico, equipe e capacidade operacional para realizar os leilões.
6. Declaro que cumprirei a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932, a regulamentação do DREI e as demais normas aplicáveis.
7. Declaro que não utilizarei o nome do Município em publicidade profissional estranha ao objeto contratado.
8. Declaro que observarei a legislação de proteção de dados e manterei sigilo sobre informações protegidas.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

CNPJ 06.172.720/0001-10

Comissão de Contratação de Licitação – CCL



ANEXO IV – MODELO DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial [NOME], CPF nº [____], matrícula nº [____], prestou/presta serviços de preparação, organização e condução de leilões públicos para [NOME DA ENTIDADE/EMPRESA], no período de [DATA] a [DATA], envolvendo [DESCRIÇÃO DOS BENS], com [QUANTIDADE] lotes ofertados e [QUANTIDADE] lotes arrematados, conforme registros disponíveis.

Declaramos que os serviços foram executados de forma satisfatória, não havendo, até a presente data, registro de inadimplemento que desabone sua capacidade técnica para o objeto.

Local e data: _____

Nome do responsável: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura e identificação da entidade emitente: _____