

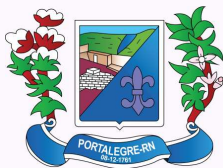
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTALEGRE

EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO

LEILÃO Nº

001/2026

OBJETO: Alienação de bens móveis inservíveis, especificamente veículos automotores classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos para manutenção, pertencentes ao patrimônio público do Município de Portalegre/RN, por meio de leilão público do tipo maior lance ou oferta, conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTALEGRE
LEILÃO Nº 001/2026



OBJETO:

Alienação de bens móveis inservíveis, especificamente veículos automotores classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos para manutenção, pertencentes ao patrimônio público do Município de Portalegre/RN, por meio de leilão público do tipo maior lance ou oferta, conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

	SRP	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VALOR ESTIMADO
	NÃO	MAIOR LANCE POR LOTE	ANEXO I

	DATAS IMPORTANTES
	CADASTRO NA PLATAFORMA
	Antecedência mínima de 72 horas.
	DATA / HORA DA ABERTURA DA SESSÃO
	01 de abril de 2026 às 10h00min
	LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA
	www.lancecertoleiloes.com.br

	SESSÃO



CONDIÇÕES

VISTORIA AOS IMÓVEIS

De 09/03/2026 à 31/03/2026 (nos dias úteis), nos horários: 08h00min às 11h00min.



DADOS PARA CONTATO

(84) 93300-3669 – Setor de Licitações PMP

Sumário

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2026 – LP/PMP	4
Processo Administrativo nº 25020004/2026	4
LEILÃO EXCLUSIVAMENTE ONLINE, tipo MAIOR LANCE POR LOTE , tendo por objeto a alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, cujas características constam no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.	4
1. DESCRIÇÃO DO LOTE E LOCAL DE VISITAÇÃO	4
2. DO LEILOEIRO	5
3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	5
4. DO BEM OBJETO DO LEILÃO	5
5. DO JULGAMENTO	6
6. DA ARREMATAÇÃO DOS BENS.....	6
7. DO EXERCÍCIO DA POSSE	6
7.4. Somente após o aceite e recebimento da vistoria descrita no item 7.3 é que o arrematante será investido na posse do imóvel arrematado.	6
8. DA PROPRIEDADE	7
9. DA ATA	7
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	7
11. DO DIREITO DE MANIFESTAÇÃO	7
12. PENALIDADES	7
13. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8
ANEXO I	9
LOTE 01	9
LOTE 02	9
LOTE 03	9

EDITAL DE LEILÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN – CEP: 59.810-000

CNPJ: 08.358.053/0001-90 – Contatos: (84) 33772241/3372196

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2026 – LP/PMP

Processo Administrativo nº 25020004/2026

LEILÃO PARA VENDA DE BENS IMÓVEIS INSERVÍVEIS
AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
PORTALEGRE/RN

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 08.358.053/0001-90, com sede administrativa na Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59.810-000, faz saber aos interessados que realizará LICITAÇÃO, na modalidade:

LEILÃO EXCLUSIVAMENTE ONLINE, tipo MAIOR LANCE POR LOTE, tendo por objeto a alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, cujas características constam no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

O ato será realizado no dia **01 de abril de 2026**, às **10h00min**, exclusivamente através do site: www.lancecertoleiloes.com.br

A presente licitação será processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 444/2020, Decreto Municipal nº 509/2023, Decreto Municipal nº 965/2025 e demais normas aplicáveis.

Os interessados deverão se cadastrar no site www.lancecertoleiloes.com.br com antecedência mínima de 72 horas da realização da hasta.

Para aproveitamento dos atos deste Edital, o Leiloeiro Oficial disporá de todos os lances captados durante o certame, permitindo que, caso o arrematante fique inadimplente ou faça uso da faculdade de desistência prevista em lei, a Comissão de Alienação convoque os ofertantes subsequentes para manifestação de interesse.

Na hipótese de algum lote não ser arrematado, poderá permanecer disponível no site do leiloeiro até o dia 08 de abril de 2026 com início às 08h, que será realizada a chamada online dos respectivos lotes, devendo seguir as regras previstas neste edital.

1. DESCRIÇÃO DO LOTE E LOCAL DE VISITAÇÃO

1.1. Terrenos urbanos localizados na Rua Raimundo Rodrigues Torres, s/n, Bairro Centro, Município de Portalegre/RN, cujas características constam no Anexo I, parte integrante deste edital.

1.2. Os imóveis estarão disponíveis para vistoria pública.

1.3. Os lotes poderão ser visitados somente no período de: 09/03/2026 à 31/03/2026 (nos dias úteis), nos horários: 08h00min às 11h00min, não podendo ser visitado no dia e ao encerramento do leilão.

2. DO LEILOEIRO

2.1. O presente Leilão será realizado por intermédio do Leiloeiro Oficial, Sr. **Francisco Doege Esteves Filho**, matrícula JUCERN nº 024/11.

2.2. A comissão do leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, paga exclusivamente pelo arrematante.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar pessoas físicas maiores ou emancipadas e pessoas jurídicas regularmente constituídas.

3.2. Os interessados deverão realizar cadastro prévio no site do leiloeiro, com antecedência mínima de 72 horas.

3.3. Em conformidade com o art. 9º da Lei nº 14.133/2021, **não poderão participar:**

- Agentes públicos do Município de Portalegre;
- Membros da Comissão de Alienação;
- Pessoas impedidas de contratar com a Administração Pública.

4. DO BEM OBJETO DO LEILÃO

4.1. Os bens objeto deste Leilão estão descritos por lotes individuais no Anexo I.

4.2. O Município declara-se legítimo proprietário dos bens, livres e desembaraçados de ônus anteriores à alienação.

4.3. Os imóveis serão vendidos por lote, no estado físico e jurídico em que se encontram, ad corpus, pressupondo-se previamente examinados pelos licitantes.

4.4. O Município solicitará ao cartório competente eventual desmembramento, quando necessário, ficando sob responsabilidade do arrematante a abertura de matrícula individualizada e pagamento das taxas correspondentes.

4.5. O arrematante somente terá posse e propriedade após quitação integral do valor arrematado e da comissão do leiloeiro.

5. DO JULGAMENTO

5.1. O leilão será julgado pelo critério de maior lance por lote, desde que igual ou superior ao valor de avaliação.

5.2. Não será permitida arrematação por valor inferior ao da avaliação.

6. DA ARREMATAÇÃO DOS BENS

6.1. O pagamento do valor da arrematação deverá ser efetuado à vista, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do encerramento do leilão, exclusivamente mediante transferência bancária identificada ou depósito bancário identificado em favor da **Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: Banco do Brasil, Agência: 1109-6 Conta Corrente: 42.338-6 Favorecido: ALIENAÇÃO DE BENS CNPJ: 08.358.053/0001-06, sendo vedado, sob qualquer hipótese, o pagamento por meio de PIX**, inclusive por chave CNPJ, devendo a operação ser realizada exclusivamente com os dados bancários acima informados e com identificação do arrematante.

6.2. A comissão do leiloeiro, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, deverá ser paga no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior, mediante depósito ou transferência bancária em favor de **F D ESTEVES FILHO LEIL EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 27.886.280/0001-33, junto ao Banco do Brasil, **Agência nº 3293-X, Conta Corrente nº 57.250-0**, podendo ainda ser realizada por meio de PIX, através da chave celular nº 84 99865-2897, devendo o arrematante encaminhar o respectivo comprovante ao leiloeiro imediatamente após a efetivação do pagamento.

6.3. Após o encerramento do leilão será lavrado Termo de Arrematação.

6.4. Mediante quitação integral, será expedida Carta de Arrematação.

6.5. Todas as despesas cartorárias, ITBI, escritura, registro, desmembramento e demais encargos correrão exclusivamente por conta do arrematante.

7. DO EXERCÍCIO DA POSSE

7.1. O arrematante somente terá a posse do bem arrematado, após a quitação integral do valor arrematado e comissão do leiloeiro devidamente adimplida.

7.2. Até o momento anterior a quitação integral do mencionado no item 7.1 caberá ao Município permanecer na posse do referido imóvel, a fim de garantir e zelar pelo patrimônio alienado.

7.3. No ato da transmissão da posse ao arrematante, o município emitirá termo de recebimento do imóvel para que o arrematante assine, dando ciência das condições do bem entregue.

7.4. Somente após o aceite e recebimento da vistoria descrita no item 7.3 é que o arrematante será investido na posse do imóvel arrematado.

8. DA PROPRIEDADE

8.1. Após a quitação integral do valor arrematado e comissão do leiloeiro devidamente adimplida, o Município fará a expedição da carta de arrematação em 10 (dez) dias úteis.

8.2. O arrematante deverá promover o registro no Cartório competente no prazo máximo de 60 dias.

9. DA ATA

9.1. Encerrado o Leilão será lavrada Ata circunstanciada contendo identificação dos lotes e arrematantes.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Os atos de adjudicação e homologação serão praticados, com base na Lei nº 14.133/21, cabendo à Comissão de Licitação a adjudicação do lote ao seu arrematante, e ao Prefeito Municipal a homologação do certame

11. DO DIREITO DE MANIFESTAÇÃO

11.1. Impugnações deverão ser protocolizadas até 03 dias úteis antes da realização do leilão.

11.2. Caberá recurso administrativo no prazo de 03 dias úteis após a ata.

12. PENALIDADES

12.1. A falta de pagamento do valor da arrematação ou descumprimento de demais normas constantes deste edital sujeitará o Licitante às penalidades legais de acordo com a Lei nº 14.133/21:

12.1.1. Advertência, por escrito;

12.1.2. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da arrematação, revertida em favor da PREFEITURA DE PORTALEGRE;

12.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com a administração da PREFEITURA DE PORTALEGRE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PREFEITURA DE PORTALEGRE quando arrematante deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, sendo mantida enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ocorrer na hipótese do Licitante ressarcir a PREFEITURA DE PORTALEGRE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

12.1.5. Além das penalidades descritas, terá também o arrematante o seu cadastro suspenso do site do leiloeiro.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O simples oferecimento de lance implica aceitação total das condições previstas neste Edital.

13.2. A Administração poderá revogar ou anular o leilão por interesse público devidamente fundamentado.

13.3. É proibido ao arrematante do lance vencedor ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o lote antes do pagamento e da expedição da carta de arrematação.

13.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN para dirimir eventuais litígios.

Portalegre/RN, 06 de março de 2026.

ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

LOTE | DESCRIÇÃO | AVALIAÇÃO

LOTE 01

Terreno urbano localizado na Rua Raimundo Rodrigues Torres, s/n, Centro, Portalegre/RN, com área total de 313,16 m².

Coord.: -6.030906877171475, -37.98957215486508

Avaliação: **R\$ 95.000,00**

LOTE 02

Terreno urbano localizado na Rua Raimundo Rodrigues Torres, s/n, Centro, Portalegre/RN, com área total de 274,40 m².

Coord.: -6.031021748281808, -37.98964870242056

Avaliação: **R\$ 85.000,00**

LOTE 03

Terreno urbano localizado na Rua Raimundo Rodrigues Torres, s/n, Centro, Portalegre/RN, com área total de 200,00 m².

Coord.: -6.0315699993580685, -37.98994638326675

Avaliação: **R\$ 70.000,00**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio público do Município de Portalegre/RN, por meio de leilão público do tipo maior lance ou oferta, conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme Decreto Municipal nº. 509, de 04 de janeiro de 2023, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.1.3. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Conforme disposto do Documento de Formalização de Demanda, a presente demanda tem por finalidade a contratação de solução adequada para viabilizar a alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Portalegre/RN, especificamente terrenos urbanos localizados na Rua Raimundo Rodrigues Torres, SN, Bairro: Centro, perímetro central da cidade, cuja venda encontra-se devidamente autorizada por legislação municipal específica (Lei Municipal nº 444/2020) e respaldada por avaliações técnicas atualizadas. A necessidade ora apresentada decorre da identificação de um problema concreto de gestão patrimonial, relacionado à manutenção de imóveis públicos ociosos, sem destinação administrativa atual, que não cumprem função social e geram custos indiretos ao erário municipal.

2.1.2. Dentro do contexto, houve tentativa anterior de alienação desses imóveis, por meio de procedimento licitatório realizado no exercício de 2020, o qual restou frustrado, seja pela inexistência de interessados em parte dos lotes (Concorrência nº 002/2020), seja pelo inadimplemento das condições pactuadas por arrematante vencedor (Concorrência nº 001/2020), o que culminou na invalidação do procedimento à época. Tal cenário evidenciou a necessidade de revisão e reestruturação da estratégia administrativa para alienação desses bens.

2.1.3. Além disso, a atual gestão identificou que os valores anteriormente estimados para fins de venda não refletem mais a realidade do mercado imobiliário local, circunstância que evidencia a necessidade de atualização das avaliações dos imóveis, como etapa prévia e indispensável à instauração de novo procedimento de alienação. Tal providência mostra-se essencial para assegurar que eventual venda ocorra em conformidade com os princípios da legalidade, da economicidade e da justa avaliação do patrimônio público, garantindo que os valores de referência adotados sejam compatíveis com o mercado imobiliário vigente e juridicamente sustentáveis.

2.1.4. O problema a ser resolvido, portanto, consiste na permanência de bens imóveis sem função pública definida, sujeitos à deterioração, ocupações irregulares e perda progressiva de valor

econômico, ao passo em que o Município enfrenta demandas crescentes por recursos financeiros para investimento em políticas públicas essenciais. A não alienação desses bens representa ineficiência na gestão do patrimônio público e contraria o dever constitucional de boa administração.

2.1.5. Os principais atores interessados na solução desse problema incluem, primeiramente, a Administração Municipal, responsável pela gestão eficiente dos bens públicos e pelo equilíbrio das finanças municipais. Incluem-se, ainda, os órgãos técnicos envolvidos no processo, como a Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que necessitam de procedimento formal, transparente e juridicamente seguro para condução da alienação. Soma-se a isso a sociedade em geral, enquanto destinatária final dos benefícios decorrentes da correta aplicação dos recursos obtidos com a venda dos imóveis.

2.1.6. Sob a perspectiva da Administração, a realização do leilão público representa instrumento legítimo para assegurar ampla competitividade, transparência e obtenção do melhor valor possível pelos bens alienados. Para o mercado e potenciais adquirentes, o procedimento garante igualdade de condições, publicidade e segurança jurídica. Para a coletividade, o interesse público manifesta-se na conversão de patrimônio ocioso em recursos financeiros que poderão ser reinvestidos em áreas prioritárias, como infraestrutura urbana, saúde, educação e assistência social.

2.1.7. A contratação da solução adequada — no caso, a realização de procedimento de alienação por meio de leilão público — atende diretamente ao interesse público ao promover a racionalização do uso do patrimônio municipal, evitar a depreciação de ativos públicos e gerar receitas extraordinárias para o Município. Ademais, o leilão constitui meio legalmente previsto e amplamente recomendado pelos órgãos de controle para alienação de bens imóveis públicos, por garantir transparência, impessoalidade e maximização do retorno financeiro.

2.1.8. Os resultados esperados com a resolução do problema incluem a efetiva alienação dos terrenos avaliados, a eliminação de passivos administrativos relacionados à manutenção de imóveis ociosos, o fortalecimento da gestão patrimonial municipal e o incremento da receita pública. Como benefício adicional, espera-se estimular o desenvolvimento urbano local, uma vez que os imóveis alienados tendem a receber investimentos privados, promovendo ocupação ordenada, geração de empregos e valorização da área urbana.

2.1.9. Por fim, os benefícios econômicos e administrativos decorrentes da alienação superam significativamente os custos envolvidos na condução do procedimento, especialmente considerando que os valores de mercado apurados nos laudos indicam montantes expressivos para cada terreno, variando conforme área e características específicas, todos compatíveis com a realidade imobiliária local. Assim, a contratação da solução proposta revela-se necessária, vantajosa e plenamente alinhada às orientações do Tribunal de Contas da União quanto à adequada identificação do problema, à motivação da contratação e à demonstração do interesse público envolvido.

2.1.10. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratação Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1.1. A solução proposta para atendimento da necessidade pública identificada consiste na realização de leilão público para alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Portalegre/RN, especificamente terrenos urbanos que se encontram sem destinação administrativa definida. A análise da solução considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a situação atual dos bens, passando pelas etapas de planejamento, execução do certame e transferência da titularidade, até os efeitos posteriores à alienação, em consonância com as boas práticas de gestão patrimonial e com os princípios da administração pública.

3.1.2. No estágio inicial do ciclo de vida, os terrenos encontram-se sob domínio do Município, porém sem utilização administrativa direta, o que implica manutenção de ativos patrimoniais que não geram benefícios proporcionais à coletividade. Essa condição representa um ponto de ineficiência na gestão pública, uma vez que imóveis ociosos podem acarretar custos indiretos, riscos de ocupação irregular, degradação urbana e perda progressiva de valor econômico, além de não cumprirem plenamente sua função social.

3.1.3. A fase de planejamento da solução envolve a identificação formal dos bens passíveis de alienação, a verificação de sua regularidade jurídica e patrimonial, a definição da estratégia de desfazimento mais adequada e a estruturação do processo administrativo correspondente. Nessa etapa, a Administração busca assegurar que a alienação ocorra de forma planejada, transparente e juridicamente segura, adotando o leilão público como instrumento capaz de garantir ampla competitividade e obtenção do melhor resultado econômico possível.

3.1.4. Na etapa de execução, a solução se materializa por meio da realização do leilão público, sob condução de leiloeiro oficial devidamente contratado, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. O procedimento contempla a divulgação ampla do certame, a disponibilização de informações claras e completas sobre os imóveis, a realização de sessão pública para recebimento de lances e a formalização da arrematação de acordo com a previsão legal da Lei de Licitações, bem como dos atos de regulamentação da lei no Município de Portalegre/RN, assegurando igualdade de condições entre os interessados e transparência dos atos praticados.

3.1.5. Ainda no ciclo de execução, são observadas as providências administrativas necessárias à formalização da alienação, incluindo a emissão dos documentos de arrematação, a adoção das medidas patrimoniais internas e o acompanhamento dos atos subsequentes à venda. Essa etapa é fundamental para garantir segurança jurídica tanto à Administração quanto aos adquirentes, reduzindo riscos de questionamentos futuros e assegurando a regularidade do procedimento.

3.1.6. A fase posterior à alienação representa etapa relevante do ciclo de vida do objeto, pois marca a transferência definitiva da titularidade dos imóveis ao setor privado. Com isso, os terrenos deixam de integrar o patrimônio municipal e passam a ser utilizados conforme as regras de uso e ocupação do solo urbano, submetendo-se às normas ambientais, urbanísticas e edículas vigentes. Essa transição

contribui para a ocupação regular do solo, para a dinamização da economia local e para a valorização do entorno urbano.

3.1.7. Do ponto de vista da Administração Pública, o encerramento do ciclo de vida do objeto sob sua responsabilidade resulta na eliminação de passivos patrimoniais relacionados à manutenção de bens ociosos, na redução de riscos administrativos e na conversão de ativos imóveis em recursos financeiros, quando aplicável. Tais recursos poderão ser direcionados ao financiamento de políticas públicas prioritárias, ampliando a capacidade de investimento municipal sem criação de despesas permanentes.

3.1.8. Ao longo de todo o ciclo de vida considerado, a solução proposta revela-se adequada, eficiente e sustentável, uma vez que promove a racionalização do uso do patrimônio público, assegura a observância do interesse público e produz efeitos positivos duradouros para a gestão administrativa e para a coletividade. A adoção do leilão público como forma de alienação garante que o ciclo de vida dos bens imóveis seja encerrado de maneira planejada, transparente e economicamente vantajosa, em conformidade com as diretrizes legais e com as orientações dos órgãos de controle.

3.1.9. Providências de Adequação

Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.1.10. Contratações Correlatas ou interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e constantes no item “15” do Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os requisitos inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados na prestação dos serviços, que estejam descritas neste Termo de Referência

4.1.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.1.4. Da exigência de carta de solidariedade

Não haverá exigência de carta de solidariedade na presente contratação.

4.1.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

4.1.6. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.7. DA DISPONIBILIZAÇÃO PARA VISITA

4.1.8. Os imóveis objeto do presente leilão estarão disponíveis para vistoria pública prévia, facultativa, pelos interessados, em datas e horários a serem previamente informados no Edital e divulgados nos meios oficiais do Município.

4.1.9. A vistoria será realizada no próprio local onde se situam os terrenos, na Rua Raimundo Rodrigues Torres, Bairro Centro, Município de Portalegre/RN, ou em outro ponto de referência indicado no edital.

4.1.10. A Administração Municipal disponibilizará servidor ou representante designado para acompanhar a visita técnica, prestar informações de caráter geral e garantir a organização e segurança do procedimento.

4.1.11. DO CARÁTER FACULTATIVO DA VISTORIA

4.1.12. A vistoria possui caráter facultativo, sendo de inteira responsabilidade do interessado a verificação das condições físicas, topográficas, dimensionais, ambientais e urbanísticas do imóvel.

4.1.13. A ausência de realização de vistoria por parte do interessado não poderá ser alegada posteriormente como fundamento para desistência da arrematação, revisão do valor ofertado ou questionamento das condições do imóvel.

4.1.14. A participação no leilão implica plena ciência e aceitação das condições físicas e jurídicas do imóvel, nos termos descritos no edital.

4.1.15. DAS CONDIÇÕES DOS IMÓVEIS

4.1.16. Os imóveis serão alienados no estado físico e jurídico em que se encontram, ad corpus, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por divergências de metragem, características naturais do terreno, limitações administrativas, servidões aparentes ou ocultas, ou eventuais adequações necessárias para futura utilização.

4.1.17. Eventuais despesas relacionadas a regularização, desmembramento, registro, escritura pública, ITBI, custas cartorárias e demais encargos incidentes sobre a transferência da propriedade serão de responsabilidade exclusiva do arrematante, conforme disposto no edital.

4.1.18. DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

4.1.19. O interessado poderá, quando da vistoria, assinar Termo de Comparecimento ou Declaração de Ciência das Condições do Imóvel, conforme modelo disponibilizado pela Administração.

4.1.20. Caso opte por não realizar vistoria, o interessado deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições do imóvel e que assume integral responsabilidade por sua decisão de participar do certame sem a realização de visita prévia.

4.1.21. DA FINALIDADE DA VISTORIA

4.1.22. A vistoria tem por finalidade assegurar transparência ao procedimento licitatório, permitir a adequada formação de propostas e reforçar o princípio da publicidade e da competitividade.

4.1.23. A disponibilização dos imóveis para visitação pública atende às boas práticas de alienação de bens públicos e visa garantir segurança jurídica à Administração e aos participantes do leilão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Avaliação dos Bens

5.1.1. Providenciar, às suas expensas, a publicação do leilão por todos os meios necessários, nos termos exigidos pela legislação em vigor e em observâncias às necessidades da Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.2. descrição do bem, com suas características;

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

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

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

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

5.1.7. critério de julgamento das propostas pelo maior lance;

5.1.8. intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários quanto a lance que cobrir a melhor oferta; e data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

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

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

6.1. Os bens imóveis serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal.

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

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

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

7. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL

7.1. Os lotes serão pagos à vista em moeda corrente nacional nos quais deverão ser pagos através de depósito bancário ou transferência eletrônica identificando o nome do arrematante nas seguintes contas correntes da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: Banco do Brasil Agência: 1109-6 Conta Corrente: 42.338-6 Favorecido: ALIENAÇÃO DE BENS CNPJ: 08.358.053/0001-06; em até 02 (dois) dias úteis após a realização do leilão. Serão encaminhados e-mails aos arrematantes informando os valores que devem ser depositados na conta do leiloeiro (comissão e ICMS) e da Prefeitura (valor da arrematação), devendo o arrematante imediatamente após o pagamento encaminhar por e-mail os comprovantes de pagamento para que as notas fiscais possam ser emitidas.

7.2. Após a arrematação, que se consuma com a “batida do martelo”, não será aceito em nenhuma hipótese a desistência do arrematante quanto ao lote arrematado.

7.3. A venda realizada durante o leilão é irrevogável e irretratável. Somente será aceita desistência por parte do arrematante nos casos de nulidades previstas em lei.

7.4. Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro de 5% (cinco por cento) do valor do arremate, no prazo de 03 (três) dias úteis, através de transferência/depósito bancário e/ou pix, para os dados bancários que serão disponibilizados pela equipe do leiloeiro via e-mail após o encerramento do leilão.

7.5. Após o encerramento do leilão, será lavrado auto de arrematação que será assinado pelo leiloeiro, arrematante e pelo representante legal da Prefeitura Municipal de Cruzeta.

7.6. Mediante quitação do valor do bem, será expedida carta de arrematação, para que o bem possa ser transferido para o arrematante.

7.7. As despesas com os valores referentes às taxas cartorárias, abertura de matrícula, impostos e demais custas para a transferência do referido bem arrematado, caberá exclusivamente ao arrematante, sendo a Prefeitura Municipal de Cruzeta apenas responsável pela entrega do bem, livre e desembaraçado de qualquer ônus existente anterior à realização do leilão.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o(a) comprador(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar a contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o(a) comprador(a) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

8.1.21. 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.

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

8.1.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento do valor do(s) bem(ns) arrematado(s) será de inteira responsabilidade do arrematante, que deverá efetuar-lo conforme os prazos, formas e condições estabelecidos no Edital do Leilão, sob pena de perda do direito à arrematação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

7.2. O pagamento será realizado diretamente em conta bancária indicada pela Administração, vinculada à receita patrimonial do Município, antes da retirada dos bens.

7.3. Não haverá qualquer tipo de parcelamento ou compensação de valores, salvo se expressamente previsto no Edital.

7.4. A inadimplência do arrematante quanto ao pagamento nos prazos estipulados ensejará a aplicação de sanções previstas no Edital e, se for o caso, a convocação de novo arrematante, conforme a ordem de classificação, ou a realização de novo leilão.

7.5. A Administração não arcará com qualquer despesa relacionada à retirada, transporte, carregamento, regularização documental ou qualquer outro custo decorrente da arrematação, sendo todas essas obrigações exclusivas do arrematante.

7.6. Por se tratar de procedimento de alienação de bens móveis inservíveis, a execução do objeto ocorrerá mediante arrematação em hasta pública, em conformidade com as condições previstas no Edital e demais documentos do certame.

7.7. A formalização da alienação será efetivada após a homologação do leilão e o pagamento integral, pelo arrematante, do valor do bem arrematado, observadas as formas e prazos definidos no Edital.

7.8. O recebimento dos valores oriundos da arrematação será efetuado diretamente pela Administração, por meio de conta bancária oficial, conforme as instruções contidas no Edital e em consonância com as normas de gestão financeira e patrimonial do Município.

7.9. Após a comprovação do pagamento e do cumprimento das demais exigências editalícias, será providenciada a entrega do(s) bem(ns) arrematado(s), mediante assinatura do termo de entrega e recebimento, no qual o arrematante dará ciência de que assume a posse do bem nas condições em que se encontra, sem qualquer garantia por parte da Administração, conforme o princípio do “ad corpus” e da venda em estado de conservação.

7.10. A responsabilidade pela retirada e transporte dos bens alienados será exclusivamente do arrematante, devendo ocorrer nos prazos definidos no Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas.

7.11. Não se aplicam ao presente procedimento as regras de recebimento provisório e definitivo previstas nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não há prestação de serviços ou fornecimento de bens à Administração, mas sim alienação de patrimônio público.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1.1. Organizar e conduzir o processo de leilão dos veículos inservíveis pertencentes ao patrimônio municipal, observando os princípios da legalidade, publicidade, isonomia, eficiência e transparência administrativa;

10.1.2. Elaborar o Edital do Leilão contendo todas as regras do certame, com descrição clara e completa dos veículos a serem leiloados, incluindo informações sobre estado de conservação, localização, restrições e encargos, se houver;

10.1.3. Publicar o aviso do leilão e o Edital em meios oficiais e eletrônicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla divulgação do certame;

10.1.4. Assegurar aos interessados o direito de vistoria prévia dos veículos, em local e horários previamente definidos e divulgados no Edital;

10.1.5. Providenciar, após a homologação do resultado e o pagamento por parte do arrematante, a emissão da autorização para retirada do bem arrematado;

10.1.6. Disponibilizar os documentos necessários à transferência de propriedade, quando aplicável, sem assumir qualquer responsabilidade por regularizações futuras junto aos órgãos de trânsito ou fazendários;

10.1.7. Formalizar, mediante termo de recebimento, a entrega física do bem ao arrematante, observando que os veículos serão vendidos no estado em que se encontram, sem garantia ou possibilidade de devolução, nos termos do Edital;

10.1.8. Recolher os valores recebidos das arrematações aos cofres públicos, conforme regulamentação contábil e financeira vigente;

10.1.9. Aplicar, se necessário, sanções aos arrematantes inadimplentes, conforme previsto no Edital, podendo convocar o segundo colocado ou determinar novo leilão;

10.1.10. Promover a baixa patrimonial dos veículos alienados, após a finalização do processo e comprovação da retirada.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.1.1. Efetuar o pagamento integral do valor do bem arrematado dentro do prazo estabelecido no Edital, sob pena de perda do direito à aquisição e aplicação das penalidades cabíveis;

11.1.2. Assumir total responsabilidade pelos custos com transporte, retirada, transferência de propriedade, regularização documental e demais providências relacionadas ao bem arrematado;

11.1.3. Retirar o bem arrematado no prazo previsto no Edital, contados da autorização expressa da Administração;

11.1.4. Aceitar o bem nas condições em que se encontra, ciente de que a venda será feita “ad corpus” e no estado de conservação atual, sem qualquer garantia por parte da Administração;

11.1.5. Apresentar os documentos exigidos para comprovação de identidade e capacidade para aquisição, nos prazos e formas estabelecidos no Edital;

11.1.6. Não ceder, transferir ou negociar a arrematação antes da retirada formal do bem, salvo autorização expressa da Administração;

11.1.7. Cumprir rigorosamente todas as obrigações previstas no Edital do Leilão, sujeitando-se às sanções legais e administrativas em caso de descumprimento;

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.1. A falta de pagamento do valor da arrematação ou descumprimento de demais normas constantes deste edital sujeitará o Licitante às penalidades legais de acordo com a Lei nº 14.133/21:

12.1.2. Advertência, por escrito;

12.1.3. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da arrematação, revertida em favor da PREFEITURA DE PORTALEGRE;

12.1.4. Impedimento de licitar e de contratar com a administração da PREFEITURA DE PORTALEGRE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PREFEITURA DE PORTALEGRE quando arrematante deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, sendo mantida enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ocorrer na hipótese do Licitante ressarcir a PREFEITURA DE PORTALEGRE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

12.1.6. As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2 e 10.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 10.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

12.1.7. Além das penalidades descritas, terá também o arrematante o seu cadastro suspenso do site do leiloeiro.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio de Licitação, com fundamento no art. 28, Inciso “IV” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Exigências de habilitação

13.1.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

SICAF;

13.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público;

13.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1.6. Todos os participantes deverão se cadastrar no site do leiloeiro, até 02 (duas) horas antes de iniciar a sessão, digitalizando e anexando no site os seguintes documentos: RG, CPF (pessoas físicas) e comprovantes de residência (atualizado) e TERMO DE CONTRATO PARA UTILIZAÇÃO DO SITE no qual deverá ser impresso, assinado e reconhecido firma pelo participante ou assinado com certificado digital; Estatuto/Contrato Social e CNPJ (pessoas jurídicas) e TERMO DE CONTRATO PARA UTILIZAÇÃO DO SITE no qual deverá ser impresso, assinado e reconhecido firma pelo participante ou assinado com certificado digital, para fins de credenciamento.

13.1.7. Os representantes das pessoas jurídicas participantes, caso não sejam sócios, deverão apresentar instrumento de procuração outorgada pelo(s) sócio(s) ou diretor (es) com poderes específicos para representá-las no leilão.

13.1.8. As pessoas físicas poderão ser representadas, por procuração pública ou particular, com firma reconhecida ou assinada com certificado digital, sendo outorgado poderes específicos a representá-las no leilão.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1.1. Não haverá custos ao Município, cuja remuneração do leiloeiro será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento), nos termos do art. 24, do Decreto nº 21.981/1932 e conforme § 1º do art. 6º do Decreto nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, calculada

sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, paga diretamente pelo arrematante, conforme:

14.1.2. Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

14.1.3. O credenciamento observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o **montante de cinco por cento do valor do bem arrematado**. (Negritei).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1.1. A contratação decorrente deste procedimento licitatório não envolverá recursos públicos. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.

Portalegre/RN, 20 de janeiro de 2026

ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES

Integrante requisitante
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

FELIPE MEDEIROS LIRA

Integrante Técnico
Diretor de Projetos e Orçamentos
Matrícula: 747-1

JOSÉ ALAN DA SILVA FERNANDES

Integrante Administrativo
Matrícula: 587-1