



Cataguases, 28 de maio de 2025

Ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cataguases

Sra. Nilyê Faria de Oliveira

Prezada,

Favor incluir na documentação da demanda do processo licitatório para credenciamento de Leiloeiros Oficiais os seguintes indicadores de desempenho que serão acompanhados pelo fiscal do contrato.

**Indicadores de desempenho (SLA/KPI):**

- Prazo máximo para repasse dos valores arrecadados: até 5 (cinco) dias úteis após a realização do leilão;
- Percentual mínimo de sucesso nas arrematações: 60% dos lotes ofertados;
- Prazo mínimo de antecedência para divulgação dos leilões e disponibilização de catálogos: 15 dias corridos.

Tais critérios visam aprimorar o controle da execução contratual, resguardar o interesse público e possibilitar eventuais medidas corretivas em caso de descumprimento.

Atenciosamente,

Daniel Renault de Castro  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

---

Daniel Renault de Castro  
Secretário Mun. de Administração



C.I.: Nº 110/2025

Data: 07/05/2025

**DE:** Secretaria de Administração

**PARA:** Setor de Licitações e Contratos

**ASSUNTO:** Encaminhamento para providências – Abertura de Processo Licitatório

Prezado(a) Senhor(a),

Encaminhamos, por meio deste, o processo referente ao Credenciamento visando à contratação de Leiloeiros Oficiais, cuja solicitação foi encaminhada anteriormente ao Setor de Compras pela Secretaria Municipal de Administração.

Dessa forma, o processo é ora remetido a esse Setor para que sejam adotadas as providências cabíveis ao regular prosseguimento da contratação, nos termos da legislação vigente e dos procedimentos internos estabelecidos.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos e renovamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

*Daniel Renault de Castro*  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

---

Daniel Renault de Castro  
Secretário de Administração

*Recebido em  
34/05/25  
36h33  
Nily*



Cataguases/MG, 28 de abril de 2025.

Memorando SECADM nº 129/2025

**TAMIRES PAIVA FERREIRA**

**COORDENADORA DO SETOR DE COMPRAS**

Com os cordiais cumprimentos, vimos, através deste, encaminhar os documentos do **Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, referente ao processo licitatório do Leilão**.

Os anexos seguem em conformidade com as exigências apontadas previamente, com o intuito de dar continuidade ao trâmite regular do referido processo.

Caso haja a necessidade de outros complementos, estamos à disposição para providenciar o quanto antes.

Atenciosamente,

*Daniel Renault de Castro*  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

---

**Daniel Renault de Castro**  
**Secretário de Administração**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais que orientarão o processo licitatório para Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis, incluindo todos os atos necessários à organização dos leilões, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização dos leilões, prestação de contas e entrega dos bens, visando atender as demandas da Prefeitura do município de Cataguases/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e com base nos parâmetros da Lei 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR
1	Prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis, incluindo todos os atos necessários à organização dos leilões, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização dos leilões, prestação de contas e entrega dos bens.	3972	A remuneração do leiloeiro será baseada em comissão, fixada em 5% sobre o valor da arrematação dos bens, conforme normas da categoria.

**1.2.** Quando não encontrado o código com a descrição exata do item em pesquisa no "catalogo.compras.gov.br", o código descrito será que mais se aproxima do produto, prevalecendo às descrições deste Termo de Referência.

**1.3.** Os itens se enquadram na classificação de serviços comuns, segundo o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

**2.1.** A presente contratação tem como finalidade a seleção de leiloeiros oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial, para a realização de leilões públicos de bens móveis classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, conforme avaliação do Setor de Patrimônio. O objetivo é assegurar a adequada destinação desses bens e fomentar a geração de receita para o Município, por meio de processo eficiente, célere, transparente e em conformidade com o interesse público.

**2.2.** O procedimento de credenciamento é adequado ao caso concreto por configurar hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e por estar expressamente previsto no art. 74, inciso IV, da mesma norma,



como situação de inexigibilidade de licitação. Ademais, a adoção desse modelo contribui para o atendimento aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e isonomia entre os interessados.

**2.3.** Visto que estes bens não podem ser descartados ou encaminhados para destinação final de forma imediata, devido a restrições legais e à necessidade de preservar a integridade do patrimônio público.

**2.4.** Em muitos casos, o descarte dos bens não é uma alternativa viável, pois pode haver impedimentos legais, ambientais ou até mesmo a necessidade de manutenção temporária para eventuais reavaliações.

**2.5.** Assim, o leilão se apresenta como a solução mais adequada para evitar a deterioração ou a depreciação dos ativos, garantindo que eles sejam alienados de forma ordenada e transparente, permitindo a conversão desses ativos em recursos financeiros, contribuindo para a renovação dos equipamentos e a melhoria dos serviços públicos.

**2.6.** A prefeitura não possui em seu quadro de funcionários profissionais capacitados e especializados na condução de leilões. A ausência de expertise interna para organizar, promover e conduzir os leilões reforça a necessidade de contratar profissionais externos, que tenham a experiência e os conhecimentos técnicos exigidos para maximizar a receita obtida e assegurar a legalidade e a transparência do processo.

**2.7.** A medida se faz indispensável para:

- a) Otimizar o patrimônio público, evitando a depreciação e custos de armazenamento.
- b) Maximizar a arrecadação proveniente da alienação dos bens.
- c) Garantir a transparência, a competitividade e a legalidade de todo o processo.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A presente contratação visa à seleção e credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente registrados na Junta Comercial, para realização de leilões públicos visando à alienação de bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos ou irrecuperáveis pertencentes ao patrimônio municipal.

**3.2.** Os leilões poderão ser realizados na modalidade presencial, eletrônica ou híbrida, a critério da Administração, respeitando as diretrizes do edital e assegurando ampla divulgação dos certames.

**3.3.** A solução contempla a execução integral do serviço pelo leiloeiro, incluindo as seguintes atividades:

- a) Vistoria prévia e avaliação dos bens;



- b) Elaboração de laudos técnicos, fotos e vídeos ilustrativos;
- c) Elaboração de descrição detalhada dos lotes;
- d) Divulgação ampla dos leilões em plataformas eletrônicas, redes sociais, jornais de grande circulação ou outros meios adequados;
- e) Condução do leilão em ambiente eletrônico, presencial ou híbrido;
- f) Prestação de contas dos valores arrecadados;
- g) Emissão de relatórios parciais e finais à Administração.

**3.4.** O Município disponibilizará os bens e designará local apropriado para visitação prévia.

**3.5.** A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por meio de comissão sobre os valores efetivamente arrecadados, não havendo qualquer repasse financeiro por parte da Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. SUSTENTABILIDADE**

**4.1.1.** A responsabilidade por qualquer impacto ambiental gerado pelos bens alienados será integralmente transferida para o arrematante vencedor. A partir do momento da arrematação, o arrematante assume todas as obrigações relacionadas ao tratamento e destinação final dos bens adquiridos, garantindo que todas as ações estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes e sem causar danos ao meio ambiente.

##### **4.2. SUBCONTRATAÇÃO**

**4.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.3.1.** Não haverá exigência de garantia para a contratação, conforme artigo 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, uma vez que não há custos diretos para a Administração. No entanto, a má prestação do serviço será penalizada conforme as sanções contratuais previstas na Lei.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. Atividades do Leiloeiro Credenciado:**

**5.1.1.** O profissional contratado deverá desempenhar todas as atividades necessárias para a realização dos leilões, garantindo a qualidade, a transparência e a eficiência do processo. Entre as principais atividades, destacam-se:

##### **a) Divulgação e Publicidade:**

I. Elaboração e Distribuição de Catálogos: Preparar catálogos oficiais com descrições detalhadas dos bens, incluindo informações como estado de conservação, eventuais ônus



ou restrições, e condições de venda. Esses catálogos devem ser distribuídos com, no mínimo, 15 dias de antecedência do leilão, tanto em formato impresso quanto digital.

**II. Planejamento de Campanhas Publicitárias:** Desenvolver e executar estratégias de divulgação utilizando diversos meios (sites institucionais, redes sociais, jornais de grande circulação e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP) para assegurar ampla publicidade e participação no leilão.

**III. Atualização das Informações:** Manter atualizadas todas as informações dos bens até a data do leilão, garantindo que os interessados tenham acesso a dados precisos e confiáveis.

**b) Organização e Condução do Leilão:**

**I. Preparação dos Lotes:** Organizar os bens em lotes de acordo com critérios técnicos e econômicos, visando maximizar o valor arrecadado e facilitar a compreensão dos interessados.

**II. Condução da Sessão de Leilão:** Realizar a sessão do leilão, seja de forma presencial, eletrônica ou híbrida, assegurando que todos os procedimentos sigam os preceitos legais e os padrões de transparência.

**III. Registro dos Lances:** Monitorar e registrar com precisão todos os lances ofertados, garantindo a integridade e a confiabilidade do processo.

**IV. Gestão de Contingências:** Estabelecer procedimentos para lidar com imprevistos durante o leilão, como falhas técnicas, dúvidas dos participantes ou inconsistências nas informações dos lotes.

**c) Pós-Leilão e Prestação de Contas:**

**I. Elaboração de Relatórios Finais:** Após o leilão, elaborar um relatório detalhado que inclua o demonstrativo financeiro, a listagem dos bens arrematados, notas fiscais e demais documentos comprobatórios dos serviços prestados.

**II. Transferência de Valores:** Efetuar a transferência dos valores arrecadados (ou informar os dados para a devida compensação) à Administração Pública no prazo estipulado de **5 dias úteis** após a conclusão do leilão.

**III. Suporte Administrativo:** Prestar suporte para regularização dos bens, como a notificação aos órgãos competentes (ex.: DETRAN para veículos), assegurando que a transferência de propriedade seja efetuada sem impedimentos legais.

**5.2. Obrigações Complementares:**



**5.2.1.** Além das atividades operacionais, o leiloeiro credenciado deverá cumprir as seguintes obrigações:

**a) Confidencialidade e Sigilo:**

I. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos relacionados ao processo de leilão, garantindo que dados sensíveis não sejam divulgados indevidamente.

**b) Qualidade e Conformidade:**

I. Realizar todas as atividades de acordo com os padrões técnicos e legais vigentes, assegurando que o leilão seja conduzido com a máxima lisura e eficiência.

II. Submeter, previamente, quaisquer alterações no método de execução para análise e aprovação da Administração.

**c) Comunicação e Feedback:**

I. Informar imediatamente a Administração sobre qualquer irregularidade, anomalia ou falha identificada durante as fases do leilão.

II. Fornecer feedback detalhado após cada leilão, indicando pontos de melhoria e eventuais dificuldades encontradas.

**d) Manutenção e Atualização Técnica:**

I. Garantir que toda a infraestrutura utilizada (plataformas digitais, equipamentos de comunicação, sistemas de registro de lances) esteja operacional e atualizada, minimizando riscos de interrupção durante o leilão.

II. Realizar treinamentos periódicos com sua equipe para manter a excelência na prestação dos serviços e a familiaridade com novas tecnologias ou procedimentos adotados.

**e) Responsabilidade pelo Pós-Leilão:**

I. Efetuar ou acompanhar a execução de providências necessárias para a finalização do leilão, incluindo o esclarecimento de dúvidas dos arrematantes e a resolução de eventuais pendências administrativas ou documentais.

II. Estar disponível para esclarecimentos e para a prestação de contas junto à Administração, de forma transparente e detalhada.

**5.3.** O prazo inicial para a homologação dos credenciados será de até **15 dias úteis** após o encerramento do chamamento público.





**5.4.** A partir da homologação, os serviços poderão ser solicitados conforme a demanda, com prazo médio estimado de **10 a 20 dias** para organização, divulgação e realização de cada leilão.

**5.5.** O leiloeiro deverá apresentar relatório final e efetuar a prestação de contas no prazo de até **5 dias úteis** após a conclusão do leilão.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.1.** O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**6.1.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº. 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**6.1.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

**6.1.4.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**6.1.5.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**6.1.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação.

**6.1.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**6.1.8.** No ato do arremate, deverá ser emitida nota de arrematação em 03 (três) vias, sendo a primeira para o arrematante, a segunda para o contratado e a terceira para a contratante.

**6.1.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº. 14.133, de 2021.



**6.1.10.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**6.1.11.** Fornecer o objeto proposto nas condições estipuladas na proposta e neste Termo de Referência.

**6.1.12.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.2.1.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratual.

**6.2.2.** Prestar informações, relativas ao objeto contratual, que venham a ser solicitadas.

**6.2.3.** Rejeitar o(s) serviços(s) que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante.

**6.2.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da não prestação do(s) serviços(s), após 7 dias corridos do envio da Autorização de Fornecimento.

**6.2.5.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação do objeto contratual.

**6.2.6.** Cumprir e fazer-se cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

**6.2.7.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução dos serviços ora licitados.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos estabelecidos no presente instrumento, a saber:

**7.1.1.** Daniel Renault de Castro – Gestor do Contrato;

**7.1.2.** Maria Fernanda Gonçalves Gail – Fiscal do Contrato;

**7.2.** Fica o CONTRATADO obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade para a CONTRATANTE.

**7.3.** A fiscalização ou acompanhamento do contrato pela Administração não excluiu ou reduz a responsabilidade do contratado.

**7.4.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



**7.5.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

**7.6.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7.7.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1. PAGAMENTO**

**8.1.1.** Nos termos do artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/1932, fica definida a percentagem de **5% (cinco por cento)** para bens moveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

**8.1.2.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro oficial credenciado.

**8.1.3.** O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

**8.1.4.** A Administração não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos adquirentes/arrematantes.

**8.1.5.** A remuneração não será devida nos casos em que não houver arrematação.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** A seleção do fornecedor se dará por meio de procedimento de credenciamento, modalidade de contratação direta prevista na Lei nº 14.133/2021, mais especificamente no art. 74, inciso IV, que dispõe:

*Art. 74. Será inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial:*



*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

9.2. Nos termos do art. 79 da mesma Lei, o credenciamento é admitido, entre outras hipóteses, na forma paralela e não excludente, permitindo a celebração de contratos simultâneos com diferentes prestadores que atendam aos requisitos do edital. Nesse modelo, a Administração pode realizar contratações conforme sua necessidade e conveniência, com distribuição da demanda entre os credenciados de forma objetiva e transparente.

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

9.3. Dessa forma, serão firmados termos de credenciamento com todos os leiloeiros habilitados, sem exclusividade, e as contratações ocorrerão por ordem de serviço, conforme a conveniência administrativa e a disponibilidade de bens a serem leiloados.

#### **9.4. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS**

9.4.1. Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que não é possível a contratação simultânea de todos os credenciados para um mesmo lote de bens, a distribuição da demanda será realizada de forma objetiva, isonômica, transparente e previamente definida no edital de credenciamento.

9.4.2. O critério de distribuição adotado será o rodízio sequencial entre os credenciados, com base na ordem cronológica de assinatura dos termos de credenciamento, observado o seguinte:

a) A cada novo lote de bens disponível para leilão, a ordem de convocação seguirá a sequência estabelecida, reiniciando-se após o último da lista;

9.4.3. Caso o leiloeiro convocado não manifeste interesse ou não possa realizar o leilão no prazo estipulado, será convocado o próximo da fila, sendo o anterior reposicionado ao final da sequência;

9.4.4. O não atendimento injustificado a três convocações consecutivas poderá ensejar a revogação do credenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.5. Essa sistemática visa assegurar previsibilidade, alternância, distribuição equitativa da demanda e continuidade dos serviços.

#### **9.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.7. Os leiloeiros interessados deverão comprovar:



**a) Qualificação Profissional:**

- I. Estar oficialmente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;
- II. Possuir matrícula regular e comprovada aptidão para exercer a função de Leiloeiro.

**b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- I. Apresentar certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e de eventuais pendências que possam impedir a contratação com a Administração Pública.

**c) Capacidade Técnica e Operacional:**

- I. Demonstrar, por meio de atestados ou certificados, a aptidão na avaliação dos bens, organização e condução dos leilões, incluindo experiência com leilões presenciais e/ou eletrônicos.

**d) Infraestrutura e Divulgação:**

- I. Comprovar a disponibilidade de equipe técnica qualificada, equipamentos e sistemas de divulgação (com ênfase na divulgação via canais oficiais, como o PNCP e jornal de grande circulação).

**9.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- I. Comprovar experiência mínima de 01 (um) ano na realização de leilões públicos ou privados.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A remuneração do leiloeiro será baseada em comissão, fixada em 5% sobre o valor da arrematação dos bens, conforme normas da categoria. Essa comissão deverá ser paga diretamente pelo arrematante, não havendo repasse financeiro por parte da Administração Pública.

**10.2.** Conforme práticas observadas em modelos de credenciamento de outros entes públicos, é usual estabelecer que os percentuais incidentes sejam fixos, com base em critérios objetivos, respeitando o teto da categoria profissional. A remuneração não será devida nos casos em que não houver arrematação.

**11. DA VIGÊNCIA**

**11.1.** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogada, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021.



**11.1.2.** Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Oficial o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

**11.1.3.** Os contratos de credenciamento poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.1.** Não haverá pagamento por parte da Administração visto que nos termos do artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/1932, fica definida a percentagem de **5% (cinco por cento)** para bens moveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

*Daniel Renault de Castro*  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

Daniel Renault de Castro  
Secretário de Administração

*Ana Carolina Marinho Pacheco*  
COORDENADORA DE APOIO III  
MATRÍCULA: 505625

Ana Carolina Marinho Pacheco  
Elaboração do TR  
Gestor do Contrato

*Maria Fernanda Gonçalves Gail*

Maria Fernanda Gonçalves Gail  
Fiscal do Contrato



## DECLARAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE

Eu, Daniel Renault de Castro, do setor requisitante Secretaria de Administração, declaro por meio desta que o referido setor cumpriu integralmente todas as exigências estabelecidas pela Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, no que se refere ao planejamento, elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência e obtenção de cotações de preços, em total conformidade com as instruções normativas pertinentes.

O planejamento da contratação foi elaborado de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei 14.133/2021, garantindo a adequada definição dos requisitos do objeto, a escolha do melhor regime de contratação, a definição dos critérios de aceitabilidade das propostas e demais elementos necessários para a realização do processo licitatório.

O estudo técnico preliminar foi desenvolvido de forma detalhada e consistente, contemplando a justificativa da necessidade da contratação, a descrição completa do objeto, os requisitos técnicos mínimos, os critérios de medição e pagamento, bem como quaisquer outras informações relevantes para a compreensão do objeto e a correta elaboração das propostas pelos potenciais fornecedores.

No que diz respeito às cotações de preços, foram obtidas de acordo com as orientações das **instruções normativas pertinentes**, garantindo a realização de pesquisa de mercado e a obtenção de propostas que refletem a realidade dos preços praticados.

Esta declaração tem o objetivo de atestar o cumprimento rigoroso das exigências legais estabelecidas pela Nova Lei de Licitações 14.133/2021 no que tange ao planejamento, estudo técnico preliminar, e obtenção de cotações de preços, demonstrando o comprometimento do setor requisitante em seguir as diretrizes legais e as melhores práticas na condução de processos licitatórios.

Local: Cataguases-MG

Data: 28/04/2025

Assinatura: \_\_\_\_\_

Daniel Renault de Castro  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

Nome: Daniel Renault de Castro

Cargo: Secretário de Administração

Setor: Secretaria de Administração



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Prefeitura Municipal de Cataguases dispõe de quantidade considerável de bens móveis que encontram-se obsoletos ou sem utilidade, mas não podem ser descartados ou encaminhados para destinação final de forma imediata, devido a restrições legais e à necessidade de preservar a integridade do patrimônio público.

1.2. Em muitos casos, o descarte dos bens não é uma alternativa viável, pois pode haver impedimentos legais, ambientais ou até mesmo a necessidade de manutenção temporária para eventuais reavaliações.

1.3. Assim, o leilão se apresenta como a solução mais adequada para evitar a deterioração ou a depreciação dos ativos, garantindo que eles sejam alienados de forma ordenada e transparente, permitindo a conversão desses ativos em recursos financeiros, contribuindo para a renovação dos equipamentos e a melhoria dos serviços públicos.

1.4. A prefeitura não possui em seu quadro de funcionários profissionais capacitados e especializados na condução de leilões. A ausência de expertise interna para organizar, promover e conduzir os leilões reforça a necessidade de contratar profissionais externos, que tenham a experiência e os conhecimentos técnicos exigidos para maximizar a receita obtida e assegurar a legalidade e a transparência do processo.

1.5. A medida se faz indispensável para:

- a) Otimizar o patrimônio público, evitando a depreciação e custos de armazenamento.
- b) Maximizar a arrecadação proveniente da alienação dos bens.
- c) Garantir a transparência, a competitividade e a legalidade de todo o processo.

### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os leiloeiros interessados deverão comprovar:

**a) Qualificação Profissional:**

- I. Estar oficialmente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;
- II. Possuir matrícula regular e comprovada aptidão para exercer a função de Leiloeiro.

**b) Experiência:**

- I. Comprovar experiência mínima de **01 (um) ano** na realização de leilões públicos ou privados.





**c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

I. Apresentar certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e de eventuais pendências que possam impedir a contratação com a Administração Pública.

**d) Capacidade Técnica e Operacional:**

I. Demonstrar, por meio de atestados ou certificados, a aptidão na avaliação dos bens, organização e condução dos leilões, incluindo experiência com leilões presenciais e/ou eletrônicos.

**e) Infraestrutura e Divulgação:**

I. Comprovar a disponibilidade de equipe técnica qualificada, equipamentos e sistemas de divulgação (com ênfase na divulgação via canais oficiais, como o PNCP e jornal de grande circulação).

**3. MODELO DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

**3.1. Atividades do Leiloeiro Credenciado:**

**3.1.1.** O profissional contratado deverá desempenhar todas as atividades necessárias para a realização dos leilões, garantindo a qualidade, a transparência e a eficiência do processo. Entre as principais atividades, destacam-se:

**a) Divulgação e Publicidade:**

I. **Elaboração e Distribuição de Catálogos:** Preparar catálogos oficiais com descrições detalhadas dos bens, incluindo informações como estado de conservação, eventuais ônus ou restrições, e condições de venda. Esses catálogos devem ser distribuídos com, no mínimo, 15 dias de antecedência do leilão, tanto em formato impresso quanto digital.

II. **Planejamento de Campanhas Publicitárias:** Desenvolver e executar estratégias de divulgação utilizando diversos meios (sites institucionais, redes sociais, jornais de grande circulação e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP) para assegurar ampla publicidade e participação no leilão.

III. **Atualização das Informações:** Manter atualizadas todas as informações dos bens até a data do leilão, garantindo que os interessados tenham acesso a dados precisos e confiáveis.

**b) Organização e Condução do Leilão:**

I. **Preparação dos Lotes:** Organizar os bens em lotes de acordo com critérios técnicos e econômicos, visando maximizar o valor arrecadado e facilitar a compreensão dos interessados.



**II. Condução da Sessão de Leilão:** Realizar a sessão do leilão, seja de forma presencial, eletrônica ou híbrida, assegurando que todos os procedimentos sigam os preceitos legais e os padrões de transparência.

**III. Registro dos Lances:** Monitorar e registrar com precisão todos os lances ofertados, garantindo a integridade e a confiabilidade do processo.

**IV. Gestão de Contingências:** Estabelecer procedimentos para lidar com imprevistos durante o leilão, como falhas técnicas, dúvidas dos participantes ou inconsistências nas informações dos lotes.

**c) Pós-Leilão e Prestação de Contas:**

**I. Elaboração de Relatórios Finais:** Após o leilão, elaborar um relatório detalhado que inclua o demonstrativo financeiro, a listagem dos bens arrematados, notas fiscais e demais documentos comprobatórios dos serviços prestados.

**II. Transferência de Valores:** Efetuar a transferência dos valores arrecadados (ou informar os dados para a devida compensação) à Administração Pública no prazo estipulado **5 dias úteis** após a conclusão do leilão.

**III. Suporte Administrativo:** Prestar suporte para regularização dos bens, como a notificação aos órgãos competentes (ex.: DETRAN para veículos), assegurando que a transferência de propriedade seja efetuada sem impedimentos legais.

**3.2. Obrigações Complementares:**

**3.2.1.** Além das atividades operacionais, o leiloeiro credenciado deverá cumprir as seguintes obrigações:

**a) Confidencialidade e Sigilo:**

**I.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos relacionados ao processo de leilão, garantindo que dados sensíveis não sejam divulgados indevidamente.

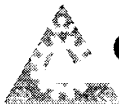
**b) Qualidade e Conformidade:**

**I.** Realizar todas as atividades de acordo com os padrões técnicos e legais vigentes, assegurando que o leilão seja conduzido com a máxima lisura e eficiência.

**II.** Submeter, previamente, quaisquer alterações no método de execução para análise e aprovação da Administração.

**c) Comunicação e Feedback:**

**I.** Informar imediatamente a Administração sobre qualquer irregularidade, anomalia ou falha identificada durante as fases do leilão.



II. Fornecer feedback detalhado após cada leilão, indicando pontos de melhoria e eventuais dificuldades encontradas.

**d) Manutenção e Atualização Técnica:**

I. Garantir que toda a infraestrutura utilizada (plataformas digitais, equipamentos de comunicação, sistemas de registro de lances) esteja operacional e atualizada, minimizando riscos de interrupção durante o leilão.

II. Realizar treinamentos periódicos com sua equipe para manter a excelência na prestação dos serviços e a familiaridade com novas tecnologias ou procedimentos adotados.

**e) Responsabilidade pelo Pós-Leilão:**

I. Efetuar ou acompanhar a execução de providências necessárias para a finalização do leilão, incluindo o esclarecimento de dúvidas dos arrematantes e a resolução de eventuais pendências administrativas ou documentais.

II. Estar disponível para esclarecimentos e para a prestação de contas junto à Administração, de forma transparente e detalhada.

**4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA PELO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para fundamentar a contratação por meio de credenciamento de leiloeiros oficiais, foi realizado um levantamento de mercado, no qual foram identificadas as seguintes soluções:

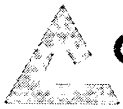
**a) Doação (art. 76 da Lei 14.133/2021):** Alternativa sem custo direto, mas com baixa flexibilidade e aplicação restrita, pois depende de entidades interessadas e de autorização legislativa.

**b) Permuta (art. 76 da Lei 14.133/2021):** Também sem custo direto, porém pouco prática, pois exige compatibilidade de valores e disponibilidade de bens equivalentes.

**c) Leilão Eletrônico via Pregão (art. 33 da Lei 14.133/2021):** Viável legalmente, mas com prazos mais longos (45+ dias), maior complexidade operacional e custos com a estrutura do pregão.

**d) Contratação Direta por Inexigibilidade (art. 74, § 1º, I, da Lei 14.133/2021):** Aplicável apenas quando há notória especialização, sem competição e com exigência de justificativa técnica robusta.

**e) Credenciamento de Leiloeiros Oficiais (art. 79 da Lei 14.133/2021):** Solução com custo zero para a Administração, alta flexibilidade, ampla concorrência e baixa complexidade, sendo a mais adequada para o caso em questão.



**4.2.** Dentre as soluções avaliadas, o **credenciamento de leiloeiros oficiais** se destaca por oferecer:

- a) Custo zero** para a Administração, pois a remuneração advém de comissão paga pelos arrematantes;
- b) Flexibilidade e rapidez**, permitindo novos credenciamentos durante a vigência do edital;
- c) Ampla concorrência**, com diversos profissionais habilitados;
- d) Gestão simplificada**, com menor complexidade operacional;
- e) Clara previsão legal** na Lei 14.133/2021, art. 79.

**4.3.** Por essas razões, recomenda-se a adoção do credenciamento como procedimento regular e estratégico para a contratação de leiloeiros oficiais.

## **5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A remuneração do leiloeiro será baseada em comissão, fixada em **5%** sobre o valor da arrematação dos bens, conforme normas da categoria. Essa comissão deverá ser paga diretamente pelo arrematante, não havendo repasse financeiro por parte da Administração Pública.

**5.2.** Conforme práticas observadas em modelos de credenciamento de outros entes públicos, é usual estabelecer que os percentuais incidentes sejam fixos, com base em critérios objetivos, respeitando o teto da categoria profissional. A remuneração não será devida nos casos em que não houver arrematação.

**5.3.** O prazo inicial para a homologação dos credenciados será de até **15 dias úteis** após o encerramento do chamamento público.

**5.4.** A partir da homologação, os serviços poderão ser solicitados conforme a demanda, com prazo médio estimado de **10 a 20 dias** para organização, divulgação e realização de cada leilão.

**5.5.** O leiloeiro deverá apresentar relatório final e efetuar a prestação de contas no prazo de até **5 dias úteis** após a conclusão do leilão.



## 6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

6.1. A contratação por credenciamento caracteriza-se como um serviço de natureza divisível, pois cada leilão é uma atividade autônoma e independente. Isso permite que diferentes leiloeiros sejam designados conforme a demanda, assegurando economicidade, pluralidade e continuidade do serviço, permitindo a contratação pontual conforme a demanda.

## 7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

7.1. Este ETP está alinhado aos objetivos institucionais e às necessidades identificadas pela Secretaria de Administração.

7.2. A Administração Pública está em processo de adequação à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que alterou significativamente o regime jurídico das contratações públicas, portanto, o PCA ainda está em fase de elaboração para posterior publicação.

## 8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Com a contratação por credenciamento, espera-se alcançar os seguintes resultados:

**a) Transparência e Competitividade:** por meio da ampla divulgação dos leilões e do credenciamento de múltiplos profissionais, promovendo igualdade de oportunidades e maior concorrência;

**b) Eficiência e Agilidade:** possibilitando a realização de leilões com prazos reduzidos e adaptados à necessidade da Administração, evitando o acúmulo de bens inservíveis nos depósitos públicos;

**c) Maximização da Receita:** com o alcance de maiores valores de arremate em função da especialização dos leiloeiros e da capilaridade na divulgação dos bens;

**d) Otimização do Patrimônio:** reduzindo os custos de manutenção, armazenamento e controle patrimonial de bens sem utilidade, além de permitir a destinação mais célere e econômica dos ativos;

**e) Regularização Contábil e Patrimonial:** facilitando a baixa patrimonial e a atualização dos registros contábeis da Administração Pública;

**f) Aperfeiçoamento da Gestão Pública:** promovendo um processo de desfazimento mais estratégico, planejado e integrado ao ciclo de gestão de bens móveis da Administração.

8.2. Pretende-se realizar o mínimo 02 (dois) Leilões anuais, com a alienação de, pelo menos, 80% (oitenta por cento) dos bens inservíveis catalogados em cada evento.



## **9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**9.1.** Principais providências a serem tomadas pelas unidades administrativas envolvidas para viabilização da contratação:

- a) Elaboração do Edital de Chamamento Público:** contendo critérios objetivos de habilitação, forma de apresentação da documentação e prazos;
- b) Definição dos critérios de seleção e rotatividade entre os credenciados:** visando garantir isonomia e eficiência na alocação das demandas;
- c) Designação da Comissão de Avaliação:** responsável por analisar as habilitações, prestar suporte técnico e acompanhar a execução dos serviços;
- d) Atualização das normas internas e dos fluxos de bens inservíveis:** com vistas à destinação periódica e ordenada dos bens para leilão;
- e) Divulgação ampla e contínua:** utilizando os canais institucionais, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), redes sociais e demais meios previstos;
- f) Previsão orçamentária para publicações e infraestrutura mínima de apoio:** mesmo que a remuneração seja realizada pelos arrematantes, poderá haver custos operacionais indiretos.

## **10. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**10.1.** A alienação de bens móveis inservíveis por meio de leilão público contribui diretamente para a gestão ambientalmente adequada dos recursos públicos. Evita-se o acúmulo de materiais obsoletos, que podem se transformar em passivos ambientais ou comprometer a saúde e segurança dos servidores e da população.

**10.2.** O procedimento assegura que os bens que ainda possuem valor de uso ou de revenda sejam redirecionados para a sociedade, prolongando seu ciclo de vida útil e reduzindo a geração de resíduos sólidos.

**10.3.** Bens não arrematados ou irrecuperáveis deverão ser encaminhados para descarte conforme as normas ambientais vigentes, observando-se os princípios da logística reversa e da responsabilidade ambiental previstos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

## **11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**11.1.** Conclui-se que o credenciamento de Leiloeiros Oficiais é técnica e economicamente viável, uma vez que a solução atende plenamente aos requisitos de legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.



11.2. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que o credenciamento é a forma mais adequada para viabilizar a alienação de bens móveis inservíveis, pois permite ampla concorrência, remuneração exclusivamente por comissão paga pelos arrematantes e flexibilidade na execução.

11.3. A contratação encontra respaldo no art. 79 da Lei 14.133/2021 e segue jurisprudência e recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente quanto à adoção de procedimentos auxiliares que garantam economicidade, transparência e efetividade na gestão patrimonial.

11.4. Com base nas informações técnicas levantadas, entende-se que a contratação poderá ser realizada com segurança jurídica e potencial de gerar resultados positivos à Administração Pública.

*Daniel Renault de Castro*  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

Daniel Renault de Castro  
Secretário de Administração

*Ana Carolina Marinho Pacheco*  
COORDENADORA DE APOIO III  
MATRÍCULA: 505625

Ana Carolina Marinho Pacheco  
Elaboração do ETP



**MAPA DE RISCOS**

**Contratação por Credenciamento de Leiloeiros Oficiais**

<b>Categoria</b>	<b>Risco Identificado</b>	<b>Causa Provável</b>	<b>Impacto Potencial</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Medidas de Mitigação</b>
Jurídico	Descumprimento dos requisitos legais do credenciamento	Editais mal elaborados ou sem base legal adequada	Anulação do processo, responsabilização dos gestores	Média	Alto	Revisão jurídica do edital; uso de modelos validados; aprovação pela assessoria jurídica
Jurídico	Credenciamento de leiloeiro não habilitado legalmente	Falha na análise de documentação; ausência de conferência na Junta Comercial	Leilão anulado; sanções administrativas	Baixa	Alto	Exigência de documentação atualizada e análise rigorosa pela comissão de avaliação
Operacional	Leiloeiro não realiza o serviço após credenciamento	Falta de controle de execução; ausência de cláusulas de penalidade	Retardo na alienação dos bens; prejuízo financeiro ao erário	Média	Médio	Estabelecimento de cronograma, cláusulas de desistência e penalidades no edital
Operacional	Falhas na divulgação dos leilões	Publicidade insuficiente; descumprimento de obrigações contratuais	Baixa adesão, valores de arremate reduzidos	Média	Médio	Estabelecer obrigações mínimas de divulgação no edital e fiscalizar a execução





Técnico	Bens mal avaliados ou mal descritos no catálogo	Ausência de apoio técnico ou negligência do leiloeiro	Questionamentos, desinteresse no leilão, anulação de arremates	Média	Médio	Exigir apoio da comissão de avaliação e revisar previamente os catálogos de bens
Econômico	Baixo retorno financeiro com os leilões	Falta de competitividade ou publicidade; leiloeiro ineficaz	Frustração de receita; necessidade de nova contratação	Baixa	Médio	Rodízio entre leiloeiros; análise dos relatórios pós-leilão; incentivo à concorrência
Reputacional	Suspeitas de favorecimento ou falta de isonomia entre credenciados	Crítérios de rodízio ou convocação mal definidos	Perda de confiança na Administração	Baixa	Alto	Definir critérios objetivos de distribuição de demandas entre os credenciados

  
Daniel Renault de Castro  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

Daniel Renault de Castro  
Secretário de Administração





## FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):</b> Secretaria de Administração
<b>E-mail:</b> administracao@cataguases.mg.gov.br
<b>Telefone:</b> (32) 3422-1066
<b>1. Objeto</b> Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis, incluindo todos os atos necessários à organização dos leilões, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização dos leilões, prestação de contas e entrega dos bens, visando atender as demandas da Prefeitura do município de Cataguases/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e com base nos parâmetros da Lei 14.133/2021.
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> A presente contratação tem como finalidade a seleção de leiloeiros oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial, para a realização de leilões públicos de bens móveis classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, conforme avaliação do Setor de Patrimônio. O objetivo é assegurar a adequada destinação desses bens e fomentar a geração de receita para o Município, por meio de processo eficiente, célere, transparente e em conformidade com o interesse público. O procedimento de credenciamento é adequado ao caso concreto por configurar hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e por estar expressamente previsto no art. 74, inciso IV, da mesma norma, como situação de inexigibilidade de licitação. Ademais, a adoção desse modelo contribui para o atendimento aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e isonomia entre os interessados. Visto que estes bens não podem ser descartados ou encaminhados para destinação final de forma imediata, devido a restrições legais e à necessidade de preservar a integridade do patrimônio público. Em muitos casos, o descarte dos bens não é uma alternativa viável, pois pode haver impedimentos legais, ambientais ou até mesmo a necessidade de manutenção temporária para eventuais reavaliações. Assim, o leilão se apresenta como a solução mais adequada para evitar a deterioração ou a depreciação dos ativos, garantindo que eles sejam alienados de forma ordenada e transparente, permitindo a conversão desses ativos em recursos financeiros, contribuindo para a renovação dos equipamentos e a melhoria dos serviços públicos. A prefeitura não possui em seu quadro de funcionários profissionais capacitados e especializados na condução de leilões. A ausência de expertise interna para organizar, promover e conduzir os leilões reforça a necessidade de contratar profissionais externos, que tenham a experiência e os conhecimentos técnicos exigidos para maximizar a receita obtida e assegurar a legalidade e a transparência do processo.
<b>Dotação orçamentária:</b> Centro de Custo 02
<b>Horário de Entrega/Execução:</b> Segunda a Sexta 08:00 às 17:00



**CATAGUASES**  
PREFEITURA

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

**Servidor responsável para esclarecimentos:** Daniel Renault de Castro

**Responsável pela Formalização da Demanda:** Ana Carolina Marinho Pacheco

*Daniel Renault de Castro*

~~SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO~~

~~MATRÍCULA: 315319~~

---

Daniel Renault de Castro  
Secretário de Administração