

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL

### CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

|                                      |                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ÓRGÃO CREDENCIANTE</b>            | Município de São João/PE                                                                                                                                       |
| <b>OBJETO</b>                        | Credenciamento de leiloeiro oficial para realização de leilões, preferencialmente eletrônicos, destinados à alienação de bens móveis inservíveis do Município. |
| <b>INÍCIO DO RECEBIMENTO</b>         | 30/07/2026, a partir da publicação do edital                                                                                                                   |
| <b>ENCERRAMENTO DO CICLO INICIAL</b> | 11/08/2026, às 14h00 (horário de Brasília)                                                                                                                     |
| <b>ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO</b>         | cpl.saojoaope2026@gmail.com                                                                                                                                    |
| <b>DIVULGAÇÃO</b>                    | <a href="https://www.saojoao.pe.gov.br">https://www.saojoao.pe.gov.br</a>                                                                                      |
| <b>COMISSÃO MÁXIMA</b>               | Até 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, paga pelo arrematante, conforme o desconto ofertado.                                 |

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.146.371/0001-30, com sede na Rua Augusto Peixoto, nº 31, Centro, São João/PE, por intermédio da Comissão de Contratação e da autoridade competente, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO de LEILOEIROS OFICIAIS, nos termos do art. 31, § 1º, dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, com suas alterações, e demais normas aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**O ciclo inicial de recebimento dos requerimentos e propostas ocorrerá entre 30 de julho de 2026 e 11 de agosto de 2026, até as 14h00.** Em observância à natureza permanente do credenciamento, o edital permanecerá disponível durante sua vigência, admitindo-se o ingresso de novos interessados após o ciclo inicial, os quais serão incluídos em lista atualizada para futuras convocações, sem prejuízo da formação da primeira lista de credenciados com base nos documentos recebidos até a data e hora acima indicadas.

### SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA FINALIDADE
3. DA VIGÊNCIA E DO CRONOGRAMA
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA
6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DA PROPOSTA DE COMISSÃO E DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

PREFEITURA DE SÃO JOÃO

Palácio Municipal João de Assis Moreno

Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000

Telefone (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



8. DA ANÁLISE, DO CREDENCIAMENTO E DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO
9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS
10. DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO
11. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO
12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO
13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
14. DA FISCALIZAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
15. DAS SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO
16. DA PROTEÇÃO DE DADOS
17. DA PUBLICIDADE
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

EXO II - REQUERIMENTO E PROPOSTA

EXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

EXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

EXO V - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E PLATAFORMA

ANEXO VI - AVISO DE CREDENCIAMENTO



## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Edital tem por objeto o credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados e em situação ativa perante a Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE, para a prestação de serviços de organização, divulgação, operacionalização e condução de leilões públicos, preferencialmente na forma eletrônica, destinados à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou de recuperação antieconômica pertencentes ao Município de São João/PE.

**1.2.** Os bens serão relacionados, avaliados e agrupados em lotes pelo Município, podendo compreender, entre outros: veículos, máquinas, equipamentos, mobiliário, sucatas, materiais diversos e demais bens móveis legalmente passíveis de alienação.

**1.3.** O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, quantidade mínima de leilões ou garantia de receita, ficando cada convocação condicionada à necessidade administrativa, à autorização da autoridade competente, à disponibilidade dos bens e à manutenção de todas as condições de habilitação.

**1.4.** A execução será pessoal pelo leiloeiro oficial credenciado, sem prejuízo da utilização de equipe de apoio e de empresa organizadora ou plataforma eletrônica para atividades-meio, permanecendo o profissional pessoal, direta e integralmente responsável pela condução do leilão e pelos atos inerentes ao ofício.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA FINALIDADE

**2.1.** A seleção fundamenta-se especialmente no art. 31, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a escolha de leiloeiro oficial mediante credenciamento ou pregão, com adoção do critério de maior desconto sobre as comissões, observado o limite legal aplicável à profissão.

**2.2.** O credenciamento será processado como procedimento auxiliar, nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, e as contratações dele decorrentes serão formalizadas com fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma Lei, mediante processo próprio e prévio controle de legalidade.

**2.3.** A finalidade é ampliar a publicidade, a competitividade e a transparência na alienação dos bens, assegurar adequada estrutura operacional e tecnológica, alcançar o maior retorno econômico possível e reduzir custos administrativos, sem pagamento de comissão pelo Município.

**2.4.** A alienação dos bens dependerá de avaliação prévia, justificativa do interesse público, autorização competente e atendimento às demais exigências legais específicas do leilão e do desfazimento patrimonial.

## 3. DA VIGÊNCIA E DO CRONOGRAMA

**3.1.** Este Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante decisão motivada, observada a legislação aplicável.



**3.2.** Para a formação da primeira lista de credenciados, observar-se-á o seguinte cronograma:

| EVENTO                                            | DATA/PRAZO                                                      |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Publicação e início do recebimento                | 30/07/2026                                                      |
| Prazo inicial para envio de documentos e proposta | Até 11/08/2026, às 14h00                                        |
| Divulgação do resultado preliminar                | Em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do ciclo inicial |

**3.2.1.** O prazo recursal será de 3 (três) dias úteis, contado da publicação ou comunicação da decisão.

**3.2.2.** O resultado final e a homologação serão divulgados após a análise dos recursos, se houver.

**3.3.** Após o ciclo inicial, novos requerimentos poderão ser apresentados durante a vigência do edital. A análise ocorrerá periodicamente ou sempre que houver necessidade de contratação, com atualização da lista de credenciados e de sua classificação.

**3.4.** Os horários mencionados neste Edital observarão o horário oficial de Brasília/DF.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderá participar o leiloeiro oficial pessoa física que:

- Esteja regularmente matriculado, com matrícula válida e situação ativa na JUCEPE, apto a exercer a atividade no Estado de Pernambuco;
- Possua caução funcional vigente e regular perante a Junta Comercial competente;
- Disponha de infraestrutura própria ou contratada para realizar leilão eletrônico, com segurança, publicidade, rastreabilidade e emissão de relatórios;
- Atenda integralmente às exigências de habilitação e aceite as condições padronizadas deste Edital;
- Apresente proposta de comissão dentro do limite máximo e na forma estabelecida no item 7.

**4.2.** Será admitida a apresentação de documentos relativos ao registro do leiloeiro como empresário individual, quando existente, sem afastar o caráter pessoal e indelegável do exercício das funções privativas do leiloeiro.

**4.3.** Não poderá participar ou ser contratado o interessado que:

- Esteja suspenso, destituído, com matrícula cancelada, caução irregular ou impedido de exercer a profissão;
- Esteja impedido de licitar e contratar ou declarado inidôneo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, agente público que atue no procedimento ou fiscal do contrato, quando caracterizado conflito de interesses ou vedação legal;



- Tenha sido condenado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas;

- Incida em quaisquer das vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou em impedimento previsto na legislação profissional.

**4.4.** A participação implica conhecimento e aceitação integral do Edital, dos anexos, das normas profissionais e das decisões administrativas regularmente divulgadas.

## **5. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**5.1.** O requerimento de credenciamento, a proposta de comissão e os documentos de habilitação deverão ser enviados em formato PDF para o e-mail [cpl.saojoaope2026@gmail.com](mailto:cpl.saojoaope2026@gmail.com).

**5.2.** O campo “Assunto” do e-mail deverá conter: “CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº \_\_\_\_/2026 - NOME DO INTERESSADO”.

**5.3.** Os arquivos deverão estar legíveis, preferencialmente reunidos em um único PDF, assinados eletronicamente ou acompanhados de declaração de autenticidade. O Município poderá solicitar os originais ou cópias autenticadas a qualquer tempo.

**5.4.** Considera-se recebido o requerimento no momento em que a mensagem eletrônica ingressar na caixa institucional indicada. O interessado deverá conservar o comprovante de envio e poderá solicitar confirmação de recebimento.

**5.5.** O Município não se responsabiliza por falhas de transmissão, arquivos corrompidos, mensagens retidas por filtros, envio para endereço diverso ou documentos ilegíveis. Recomenda-se o envio com antecedência.

**5.6.** Documentos complementares ou saneadores poderão ser solicitados pela Comissão, desde que não importem substituição da proposta de comissão ou alteração substancial de documento que deveria existir na data da apresentação.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **6.1. HABILITAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL**

**6.1.1.** Documento oficial de identificação com foto e CPF;

**6.1.2.** Comprovante de endereço profissional e residencial atualizado;

**6.1.3.** Carteira de Exercício Profissional ou certidão emitida pela JUCEPE contendo nome, número de matrícula, data da matrícula e situação ativa;

**6.1.4.** Certidão ou documento equivalente, emitido pela JUCEPE, que demonstre a regularidade funcional, a inexistência de suspensão ou destituição e a validade da caução correspondente à matrícula utilizada;

**6.1.5.** Comprovante de registro como empresário individual e inscrição no CNPJ, se houver;

**6.1.6.** Declaração de que exercerá pessoalmente as funções privativas, responsabilizando-se por sua equipe de apoio, prepostos e fornecedores de plataforma.



## **6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 6.2.1.** Comprovante de inscrição no CPF e, quando aplicável, no CNPJ;
- 6.2.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.2.3.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado;
- 6.2.4.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 6.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 6.2.6.** Certificado de Regularidade do FGTS, somente quando aplicável em razão de registro empresarial e existência de empregados.
- 6.2.7.** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas e certidões cuja autenticidade possa ser confirmada eletronicamente.

## **6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL**

- 6.3.1.** Atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização satisfatória de, no mínimo, 1 (um) leilão eletrônico de bens móveis;
- 6.3.2.** Relação resumida dos leilões realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com indicação do comitente, data, modalidade, quantidade aproximada de lotes e endereço eletrônico, quando disponível;
- 6.3.3.** Declaração e descrição da infraestrutura operacional e da plataforma eletrônica, conforme Anexo V;
- 6.3.4.** Indicação do endereço eletrônico da plataforma a ser utilizada, acompanhada de evidências de funcionamento, mecanismos de cadastro, recebimento de lances, registro de logs, emissão de relatórios e proteção contra indisponibilidade e fraude;
- 6.3.5.** O Município poderá realizar diligência, solicitar demonstração técnica da plataforma e verificar a veracidade dos atestados.

## **6.4. DECLARAÇÕES**

- 6.4.1.** Declaração unificada conforme Anexo III;
- 6.4.2.** Declaração de inexistência de conflito de interesses;
- 6.4.3.** Declaração de que a proposta compreende todos os custos e de que não cobrará do Município nem do arrematante valores adicionais, taxas administrativas, reembolsos ou encargos não previstos no edital do leilão;
- 6.4.4.** Declaração de ciência de que os valores de arrematação serão recolhidos diretamente à conta indicada pelo Município e de que a comissão será paga diretamente pelo arrematante, nos termos do edital específico.

## **7. DA PROPOSTA DE COMISSÃO E DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1.** A proposta será apresentada conforme o Anexo II e terá como referência a comissão máxima de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem ou lote efetivamente arrematado.
- 7.2.** O interessado deverá indicar:
  - O desconto ofertado, expresso em pontos percentuais sobre a taxa máxima de 5%; e
  - A taxa final de comissão resultante, expressa com até 2 (duas) casas decimais.



**7.3.** Exemplo: taxa máxima de 5,00%; desconto ofertado de 1,00 ponto percentual; taxa final de comissão de 4,00%.

**7.4.** A taxa final não poderá ser superior a 5% nem inferior a 0%. Proposta superior ao limite máximo, negativa, condicionada, alternativa ou que preveja cobranças adicionais será desclassificada.

**7.5.** A classificação observará o MAIOR DESCONTO, correspondendo à menor taxa final de comissão a ser cobrada do arrematante.

**7.6.** Havendo empate na taxa final, o desempate ocorrerá mediante sorteio público, em data e horário previamente divulgados no site oficial, assegurada a presença dos interessados e o registro em ata.

**7.7.** A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias e, uma vez formalizado o credenciamento, a taxa final será mantida durante a vigência do respectivo Termo, ressalvada eventual redução espontânea formalmente aceita pela Administração.

**7.8.** A classificação não afasta a possibilidade de credenciamento de todos os interessados habilitados, mas definirá a preferência para a primeira convocação e para as seguintes, observado o item 8.

## **8. DA ANÁLISE, DO CREDENCIAMENTO E DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO**

**8.1.** A Comissão de Contratação analisará os documentos e poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução, vedada a inclusão posterior de fato inexistente na data de apresentação quando essencial à habilitação.

**8.2.** Serão credenciados os interessados que cumprirem integralmente as exigências e tiverem sua proposta aceita.

**8.3.** A lista será organizada em ordem decrescente de desconto, da menor taxa final de comissão para a maior, com indicação do número de matrícula profissional.

**8.4.** A primeira demanda será oferecida ao credenciado melhor classificado. Nas demandas subsequentes, será adotado sistema de rodízio entre os credenciados, preservada a ordem de classificação, retornando-se ao primeiro após a convocação de todos, desde que haja equivalência do objeto, capacidade e disponibilidade.

**8.5.** O credenciado convocado terá 2 (dois) dias úteis para manifestar aceite e apresentar os documentos atualizados exigidos. A recusa injustificada ou o silêncio autorizará a convocação do próximo, sem prejuízo das medidas cabíveis.

**8.6.** Quando houver circunstância técnica específica, especialização necessária, limitação de capacidade, conflito de agenda, impedimento ou risco operacional, a Administração poderá convocar outro credenciado, mediante justificativa expressa.

**8.7.** O ingresso posterior de novo credenciado implicará sua inclusão na lista conforme a taxa final apresentada e somente produzirá efeitos para convocações ainda não formalizadas.

**8.8.** O resultado preliminar, o resultado final e as atualizações da lista serão divulgados no site oficial da Prefeitura de São João, quando tecnicamente disponível, sem prejuízo de outras formas de publicidade.



## 9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

**9.1.** Pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser encaminhados ao e-mail [cpl.saojoaope2026@gmail.com](mailto:cpl.saojoaope2026@gmail.com), com identificação do interessado e exposição objetiva dos fundamentos.

**9.2.** Durante o ciclo inicial, recomenda-se que impugnações sejam apresentadas até 3 (três) dias úteis antes do encerramento, sem prejuízo da análise de questões de legalidade conhecidas posteriormente pela Administração.

**9.3.** Da decisão de habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação ou comunicação da decisão.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-la à autoridade superior, observado o procedimento da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5.** Os recursos não terão efeito suspensivo automático, salvo decisão motivada da autoridade competente quando sua eficácia puder comprometer a utilidade do julgamento ou causar prejuízo de difícil reparação.

## 10. DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

**10.1.** Após homologação, o credenciado será convocado para assinar o Termo de Credenciamento. Cada leilão será precedido de autorização e poderá ser formalizado por contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, com indicação dos bens, prazos, responsabilidades e condições específicas.

**10.2.** A contratação será pessoal e vinculada à matrícula profissional apresentada. É vedada a cessão ou transferência das funções privativas, ressalvada a substituição temporária por preposto legalmente admitido, devidamente comunicada e aceita pela Administração e pela JUCEPE, quando exigível.

**10.3.** O leiloeiro deverá iniciar os trabalhos preparatórios em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço e apresentar cronograma para aprovação do Município.

**10.4.** O leilão deverá ser realizado, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias corridos da entrega definitiva da relação, avaliação e disponibilidade dos bens, admitida prorrogação justificada.

**10.5.** A execução observará o Termo de Referência, o edital específico do leilão, as instruções do Município e as normas profissionais.

## 11. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

**11.1.** O Município não pagará remuneração, honorários, comissão, taxa de administração ou reembolso ao leiloeiro.



**11.2.** A remuneração corresponderá exclusivamente à comissão paga pelo arrematante, calculada pela taxa final constante da proposta do credenciado sobre o valor do bem ou lote efetivamente arrematado e integralmente pago.

**11.3.** Não haverá comissão sobre lotes sem lance, não arrematados, retirados, anulados, cancelados, com pagamento inadimplido ou cuja venda não se aperfeiçoe, salvo se a frustração decorrer de conduta comprovadamente imputável ao Município e houver previsão legal e contratual expressa.

**11.4.** É vedada a cobrança de taxa adicional, cadastro, habilitação, emissão de boleto, armazenagem, assessoria, reembolso de publicidade ou qualquer outro valor do arrematante, além da comissão prevista no edital do leilão e dos encargos legais diretamente vinculados à transferência do bem, quando expressamente atribuídos ao comprador.

**11.5.** Os valores de arrematação serão recolhidos diretamente em conta bancária oficial indicada pelo Município, vedada sua retenção, compensação ou trânsito em conta do leiloeiro, salvo autorização legal e administrativa expressa.



## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**12.1.** Constituem obrigações do leiloeiro, além de outras previstas no Termo de Referência e na legislação:

- Cumprir pessoalmente os atos privativos da profissão, com zelo, probidade, imparcialidade, independência e transparência;
- Manter matrícula, caução, certidões e demais requisitos válidos durante toda a execução;
- Examinar os bens, conferir os lotes e comunicar divergências, sem alterar avaliações ou condições sem autorização;
- Elaborar minuta do edital de leilão, catálogo, fotografias, descrições e materiais de divulgação, submetendo-os à aprovação do Município;
- Disponibilizar plataforma eletrônica segura, estável, auditável e acessível, com registro de usuários, lances, horários, endereços IP, eventos e indisponibilidades;
- Promover ampla divulgação por meios adequados e manter o edital e os lotes disponíveis durante o período definido;
- Organizar visitação, atendimento aos interessados e suporte técnico, sem repassar custos ao Município ou aos licitantes fora da comissão;
- Conduzir a sessão, receber lances, declarar arrematantes e lavrar ata circunstanciada;
- Emitir documentos de arrematação e orientar os compradores quanto ao pagamento e retirada, conforme instruções do Município;
- Prestar contas, fornecer relatórios e entregar integralmente a base documental e os registros do leilão;
- Preservar dados pessoais, sigilos e documentos, observando a LGPD;
- Responder por danos causados por ação ou omissão, inclusive de sua equipe, plataforma ou contratados de apoio;



- Não adquirir, direta ou indiretamente, bens cuja venda lhe tenha sido confiada, nem permitir participação vedada de familiares, prepostos ou pessoas em conflito de interesses;
- Comunicar imediatamente qualquer impedimento, irregularidade, indisponibilidade ou fato que possa afetar a execução.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

#### **13.1. Compete ao Município:**

- Identificar, classificar, avaliar e autorizar a alienação dos bens;
- Fornecer relação, documentação, localização, condições conhecidas e preço mínimo dos lotes;
- Aprovar o edital específico, o cronograma, as descrições e a estratégia de divulgação;
- Disponibilizar os bens para vistoria e retirada, conforme regras do leilão;
- Indicar conta oficial para recolhimento dos valores e confirmar os pagamentos;
- Acompanhar e fiscalizar a execução, fornecer orientações e decidir questões administrativas;
- Publicar os atos de sua responsabilidade e adotar as providências de transferência e baixa patrimonial;
- Comunicar ao leiloeiro alterações, retiradas de lotes, suspensões ou decisões relevantes.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1.** A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, aos quais o leiloeiro prestará todas as informações solicitadas.

**14.2.** Em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do leilão, o leiloeiro apresentará prestação de contas contendo, no mínimo:

- Ata da sessão e relatório cronológico dos eventos;
- Relação dos lotes, valores de avaliação, lances, arrematantes e situação de pagamento;
- Comprovantes dos pagamentos efetuados ao Município e das comissões recebidas;
- Relatório de acessos, participantes habilitados, lances e logs eletrônicos;
- Cópia dos materiais de publicidade e evidências de divulgação;
- Relação de lotes não arrematados, retirados, anulados ou inadimplidos;
- Ocorrências, contestações, falhas e providências adotadas;
- Base documental necessária à auditoria e ao arquivamento do processo.

**14.3.** A prestação de contas não afasta a responsabilidade por fatos posteriormente identificados nem impede diligências, auditorias ou comunicação à JUCEPE e aos órgãos de controle.

### **15. DAS SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO**

**15.1.** O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal, profissional e do dever de indenizar.



**15.2.** Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, na forma legal e conforme a gravidade da infração.

**15.3.** Constituem causas de descredenciamento, entre outras:

- Perda, suspensão, cancelamento ou irregularidade da matrícula ou da caução;
- Apresentação de documento falso ou declaração inverídica;
- Cobrança indevida, retenção de valores ou descumprimento da taxa de comissão;
- Abandono, atraso injustificado, falha grave de plataforma ou execução deficiente;
- Violação de sigilo, de dados pessoais ou de regras de integridade;
- Recusa reiterada e injustificada às convocações;
- Sanção que impeça a contratação;
- Pedido do próprio credenciado, desde que não haja obrigação em execução ou pendência de prestação de contas.

**15.4.** O descredenciamento não libera o profissional das obrigações relativas aos leilões já realizados, às prestações de contas, aos dados, aos documentos e aos danos causados.



## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**16.1.** As partes observarão a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, tratando apenas os dados necessários à execução do objeto, à identificação dos participantes, à segurança da operação, ao cumprimento de obrigação legal e ao exercício regular de direitos.

**16.2.** O leiloeiro adotará controles de acesso, registro de operações, cópias de segurança, criptografia quando adequada, política de retenção e mecanismos de resposta a incidentes, comunicando ao Município qualquer evento de segurança relevante em até 24 (vinte e quatro) horas de sua ciência.

**16.3.** Encerrada a contratação, os dados e documentos serão entregues ao Município e eliminados ou anonimizados pelo leiloeiro quando não houver base legal para conservação.

## **17. DA PUBLICIDADE**

**17.1.** O inteiro teor deste Edital e de seus anexos será divulgado no site <https://www.saojoao.pe.gov.br>, sem prejuízo da publicação do extrato nos meios oficiais aplicáveis.

**17.2.** Retificações, respostas, resultados, convocações e demais atos serão divulgados nos mesmos canais, incumbindo aos interessados acompanhar as publicações.

**17.3.** A publicação no site do Município constitui meio complementar de ampla publicidade e transparência.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** A autoridade competente poderá revogar o procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, assegurados os direitos aplicáveis.



**18.2.** A Comissão poderá corrigir erros materiais, promover diligências, solicitar esclarecimentos e adotar medidas de saneamento, respeitadas a isonomia e a vedação de alteração substancial da proposta.

**18.3.** Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com apoio do órgão jurídico, à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas profissionais do leiloeiro.

**18.4.** Integram este Edital, para todos os fins:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Requerimento de Credenciamento e Proposta de Comissão;
- Anexo III - Declaração Unificada;
- Anexo IV - Minuta do Termo de Credenciamento;
- Anexo V - Declaração de Infraestrutura e Plataforma Eletrônica;
- Anexo VI - Aviso de Credenciamento.

**18.5.** Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de São João/PE para dirimir questões não solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.



São João/PE, 29 de julho de 2026.

---

Luiz Gustavo Nunes Cabral  
Secretário de Administração



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Unidade demandante: Secretaria Municipal de Administração

1.3. Objeto: Contratação de leiloeiro oficial credenciado para realizar leilões de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Município possui bens móveis que, em razão de obsolescência, desgaste, ociosidade, antieconomicidade, irrecuperabilidade ou inadequação às necessidades administrativas, devem ser alienados após os procedimentos de avaliação, classificação e autorização.

2.2. A realização do leilão por profissional oficial proporciona conhecimento especializado, plataforma eletrônica, publicidade ampla, atendimento aos interessados, registro dos lances, segurança operacional e prestação de contas, aumentando o potencial de retorno financeiro e reduzindo riscos de falhas procedimentais.

2.3. A remuneração será suportada pelo arrematante, limitada à taxa final proposta, sem desembolso direto do Município.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                             | UNIDADE        | QUANTIDADE       | TAXA MÁXIMA                              |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|------------------------------------------|
| 1    | Serviços de leiloeiro oficial para alienação de bens móveis inservíveis, abrangendo organização, divulgação, condução eletrônica, documentação e prestação de contas. | Serviço/Leilão | Conforme demanda | 5% sobre o valor efetivamente arrematado |

3.1. A quantidade é estimativa e não gera obrigação de contratação. Poderão ser realizadas uma ou mais sessões, conforme o volume de bens e a conveniência administrativa.

3.2. O leilão será preferencialmente eletrônico, admitindo-se forma simultânea ou presencial somente mediante justificativa e autorização.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Matrícula ativa e válida na JUCEPE;
- Caução funcional regular;
- Experiência comprovada em leilão eletrônico de bens móveis;



- Plataforma eletrônica própria ou regularmente disponibilizada, com domínio identificável, segurança, estabilidade e logs;
- Atendimento aos participantes por telefone, e-mail e canal eletrônico;
- Estrutura para catalogação, fotografias, visitação, publicidade e suporte;
- Capacidade de emissão de relatórios e prestação de contas;
- Observância à LGPD, integridade, acessibilidade e transparência;
- Aceite da taxa final de comissão e ausência de custos adicionais ao Município.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO

**5.1.** A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- Reunião inicial e recebimento formal da relação de bens;
- Vistoria, conferência, organização e sugestão de loteamento, sem alteração da avaliação oficial;
- Produção de fotografias e descrições, ressalvados vícios ocultos e a venda no estado em que os bens se encontram;
- Elaboração da minuta do edital específico e submissão à aprovação do Município;
- Publicação do leilão na plataforma e divulgação em canais compatíveis com o objeto e público potencial;
- Abertura de cadastro, visitação e suporte aos interessados;
- Realização da sessão pública eletrônica e registro dos lances;
- Emissão da ata, termos de arrematação, boletos ou instruções de pagamento;
- Acompanhamento dos pagamentos e comunicação de inadimplência;
- Prestação de contas, entrega de relatórios e preservação dos registros.

**5.2.** O leiloeiro não poderá alterar preço mínimo, retirar lote, aceitar pagamento diverso ou declarar venda sem autorização ou confirmação nos termos do edital específico.

**5.3.** A plataforma deverá manter trilha de auditoria e disponibilidade compatível com a sessão. Em caso de indisponibilidade relevante, o leiloeiro suspenderá a sessão e comunicará imediatamente o Município, preservando a isonomia.

**5.4.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontrarem, mediante prévia oportunidade de vistoria, sem garantia do Município quanto a vícios aparentes descritos ou condições de uso, observadas as informações verdadeiras disponíveis.

## 6. PRAZOS

**6.1.** Início dos trabalhos: até 5 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço.

**6.2.** Apresentação do cronograma e da minuta do edital: até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos documentos e da relação definitiva dos bens.

**6.3.** Período mínimo de publicidade do leilão: definido no edital específico, observado o prazo legal e a complexidade dos bens.

**6.4.** Realização do leilão: preferencialmente até 30 (trinta) dias corridos após a entrega definitiva dos bens e aprovação do cronograma.

**6.5.** Prestação de contas: até 2 (dois) dias úteis após a sessão, com complementação posterior quanto a pagamentos e retiradas.



## 7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS

- Publicidade adequada e alcance de potenciais compradores;
- Plataforma estável e sessão auditável;
- Registro completo dos atos e lances;
- Arrecadação integral dos valores devidos ao Município;
- Ausência de cobranças indevidas e de custos ao erário;
- Prestação de contas tempestiva e documentalmente consistente;
- Tratamento isonômico e transparente dos interessados;
- Destinação eficiente dos bens e maximização do valor de alienação.

## 8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**8.1.** A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores designados, com atribuição para acompanhar o cronograma, aprovar materiais, verificar a plataforma, solicitar relatórios, registrar ocorrências e atestar a execução.

**8.2.** As comunicações relevantes serão formalizadas por e-mail institucional, ofício, sistema eletrônico ou registro no processo administrativo.

**8.3.** O leiloeiro deverá corrigir, sem ônus, falhas atribuíveis à sua atuação e atender às determinações legais da fiscalização.

## 9. REMUNERAÇÃO E AUSÊNCIA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** A remuneração será paga diretamente pelo arrematante, à taxa final ofertada, limitada a 5% do valor do lote arrematado e pago.

**9.2.** Não haverá pagamento pelo Município, razão pela qual, em regra, não se prevê dotação orçamentária específica para comissão. Eventuais despesas administrativas internas do Município correrão por dotações próprias.

**9.3.** Todos os custos de plataforma, equipe, deslocamento, fotografias, catalogação, divulgação ordinária, suporte, emissão documental e prestação de contas estão incluídos na comissão.

## 10. SELEÇÃO, CONVOCAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** A classificação ocorrerá pelo maior desconto sobre a taxa máxima, com credenciamento dos habilitados e convocação conforme a ordem e o rodízio estabelecidos no edital.

**10.2.** As funções privativas não poderão ser subcontratadas ou delegadas. Atividades-meio poderão ser executadas por equipe ou fornecedores, sob responsabilidade integral do leiloeiro.

## 11. GARANTIA E RESPONSABILIDADE

**11.1.** Não será exigida garantia contratual adicional neste momento, sem prejuízo da caução profissional perante a Junta Comercial e da possibilidade de exigência justificada de garantia complementar em contratação específica, conforme o valor e o risco dos bens.

**11.2.** O leiloeiro responderá por danos decorrentes de culpa ou dolo, por falhas de segurança, cobranças indevidas, extravio de documentos, violação de dados, retenção de valores e atos de sua equipe ou plataforma.



## 12. SANÇÕES

**12.1.** As infrações serão apuradas em processo administrativo, podendo resultar nas sanções legais, descredenciamento, comunicação à JUCEPE e responsabilização civil e penal.

**13. ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO:** Solução adequada, transparente, competitiva e sem custo direto ao Município.

São João/PE, 29 de julho de 2026.

---

Luiz Gustavo Nunes Cabral  
Secretário de Administração



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E PROPOSTA DE COMISSÃO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 02/2026**

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Nome completo do leiloeiro                   |  |
| CPF                                          |  |
| RG/Órgão                                     |  |
| Matrícula JUCEPE                             |  |
| Data da matrícula                            |  |
| Endereço profissional                        |  |
| Município/UF/CEP                             |  |
| Telefone/WhatsApp                            |  |
| E-mail                                       |  |
| Site/plataforma eletrônica                   |  |
| CNPJ de empresário individual, se houver     |  |
| Dados bancários para recebimento da comissão |  |

A Comissão de Contratação do Município de São João/PE,  
O profissional acima identificado requer seu CREDENCIAMENTO para a prestação dos serviços descritos no Edital, declarando que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas.

**PROPOSTA DE COMISSÃO**

|                           |         |
|---------------------------|---------|
| Taxa máxima de referência | xxx,00% |
|---------------------------|---------|

Declaro que a taxa final acima indicada corresponde à única comissão a ser cobrada do arrematante sobre os bens efetivamente arrematados e pagos, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, não sendo devido qualquer pagamento ou reembolso pelo Município.

Declaro, ainda, que as informações e os documentos enviados são verdadeiros, que mantenho as condições de habilitação e que autorizo a realização de diligências e consultas aos cadastros oficiais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula JUCEPE: \_\_\_\_\_



**ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
**- CREDENCIAMENTO Nº 02/2026**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, leiloeiro oficial matriculado na JUCEPE sob o nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no credenciamento em referência, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. Cumpro integralmente os requisitos de habilitação e mantereirei as condições durante toda a vigência do credenciamento e das contratações;
2. Não incorro em nenhuma das vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não estou impedido, suspenso, destituído ou proibido de exercer a profissão ou contratar com a Administração;
3. Não fui condenado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação irregular de adolescentes;
4. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
5. Não possuo conflito de interesses com agentes públicos envolvidos no procedimento, na gestão patrimonial, na avaliação dos bens ou na fiscalização;
6. Exercerei pessoalmente as funções privativas de leiloeiro, assumindo responsabilidade integral pela equipe, prepostos, plataforma e fornecedores de atividades-meio;
7. A matrícula e a caução profissional estão regulares e comunicarei imediatamente qualquer alteração de situação;
8. A proposta foi elaborada de forma independente e não houve ajuste, combinação ou troca de informações com outros interessados com finalidade de restringir a competição;
9. Não cobrarei do Município qualquer comissão, remuneração ou reembolso e não cobrarei do arrematante valores adicionais além da comissão expressamente prevista no edital do leilão;
10. Os valores da arrematação serão recolhidos diretamente à conta oficial indicada pelo Município, sem retenção ou compensação;
11. Cumprirei a Lei Geral de Proteção de Dados, as regras de segurança da informação, integridade e preservação de registros;
12. Autorizo a Administração a verificar a autenticidade dos documentos e consultar JUCEPE, CEIS, CNEP, certidões e outros cadastros oficiais;
13. As informações prestadas são completas e verdadeiras, estando ciente das consequências administrativas, civis e penais de falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL



## ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE, inscrito no CNPJ nº 10.146.371/0001-30, com sede na Rua Augusto Peixoto, nº 31, Centro, São João/PE, doravante denominado CREDENCIANTE, representado por \_\_\_\_\_, e, de outro lado, o leiloeiro oficial \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula JUCEPE nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, doravante denominado CREDENCIADO, resolvem celebrar o presente Termo, decorrente do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026 e Credenciamento nº \_\_\_\_/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### ÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O CREDENCIADO fica habilitado a ser convocado para organizar e conduzir leilões públicos de bens móveis inservíveis do Município, nos termos do Edital, do Termo de Referência e das ordens de serviço específicas.

1.2. O credenciamento não assegura contratação, exclusividade, quantidade mínima de serviços ou receita.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Termo vigorará por 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, limitado à vigência do edital, podendo ser prorrogado por instrumento próprio e decisão motivada.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA TAXA DE COMISSÃO

3.1. A taxa final de comissão será de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento) sobre o valor do bem ou lote efetivamente arrematado e pago.

3.2. A comissão será paga diretamente pelo arrematante. Não haverá pagamento, reembolso ou assunção de custos pelo Município.

3.3. É vedada cobrança adicional não prevista no edital específico do leilão.

### CLÁUSULA QUARTA - DA CONVOCAÇÃO

4.1. As convocações observarão a lista e o rodízio do edital, sem prejuízo de justificativa técnica para convocação diversa.

4.2. O CREDENCIADO deverá responder à convocação em até 2 (dois) dias úteis e apresentar documentação atualizada.

### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

5.1. Cada demanda será detalhada em ordem de serviço ou instrumento equivalente, com relação dos bens, cronograma, responsáveis, forma do leilão, taxa de comissão e demais condições.

5.2. O CREDENCIADO executará pessoalmente os atos privativos, podendo utilizar equipe e plataforma para atividades-meio, sob sua responsabilidade.



## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**6.1.** Cumprir todas as obrigações do Edital e do Termo de Referência, manter habilitação, fornecer plataforma segura, divulgar, conduzir a sessão, prestar contas e responder por sua equipe e fornecedores.

**6.2.** Não reter valores de arrematação, não cobrar taxas indevidas, não adquirir bens confiados à sua venda e não praticar atos em conflito de interesses.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

**7.1.** Fornecer documentação e acesso aos bens, aprovar o edital específico, indicar conta bancária, acompanhar a execução e adotar as providências patrimoniais e administrativas de sua competência.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** O CREDENCIADO apresentará a prestação de contas e os relatórios no prazo e na forma definidos no Termo de Referência e na ordem de serviço.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** O Município designará gestor e fiscal. O acompanhamento não exclui a responsabilidade do CREDENCIADO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**10.1.** O CREDENCIADO observará a LGPD, tratará somente dados necessários, adotará medidas de segurança e comunicará incidentes em até 24 horas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

**11.1.** O descumprimento sujeitará o CREDENCIADO às sanções da Lei Federal nº 14.133/2021, ao descredenciamento e à responsabilização perante a JUCEPE e demais órgãos competentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO E DO DESCREDECIAMENTO**

**12.1.** O Termo poderá ser extinto ou o profissional descredenciado nas hipóteses do edital, por infração, perda de habilitação, interesse público ou solicitação do CREDENCIADO, assegurado o devido processo quando cabível.

**12.2.** A extinção não prejudica obrigações pendentes, prestação de contas, guarda documental e reparação de danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** A eficácia deste Termo fica condicionada à divulgação da publicação no site oficial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão resolvidos com base no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto nº 21.981/1932, na IN DREI/ME nº 52/2022 e nas demais normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de São João/PE, com renúncia a qualquer outro, para questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em formato físico ou eletrônico.

São João/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



[NOME DA AUTORIDADE] – [CARGO]  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE –  
CREDENCIANTE

[NOME] – Matrícula  
JUPEPE n°  
LEILOEIRO OFICIAL – CREDENCIADO



## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E PLATAFORMA ELETRÔNICA

### - CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026

Eu, \_\_\_\_\_, leiloeiro oficial, matrícula JUCEPE nº \_\_\_\_\_, DECLARO que disponho, diretamente ou mediante contratação regular, da infraestrutura necessária para execução do objeto, conforme as informações abaixo:

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| Endereço eletrônico da plataforma         |  |
| Responsável técnico/empresa da plataforma |  |
| CNPJ, se aplicável                        |  |
| Canal de suporte aos usuários             |  |
| Telefone de suporte                       |  |
| E-mail de suporte                         |  |
| Horário de atendimento                    |  |

A plataforma e a estrutura disponibilizadas contemplam:

- ( ) Cadastro e identificação de participantes;
- ( ) Aceite eletrônico do edital e das condições;
- ( ) Controle de habilitação dos interessados;
- ( ) Recebimento de lances em tempo real, com registro de data e hora;
- ( ) Prorrogação automática quando prevista no edital;
- ( ) Registro de logs, endereço IP e trilha de auditoria;
- ( ) Bloqueio de lances inválidos ou inferiores ao incremento;
- ( ) Visualização pública dos lotes, fotografias, documentos e lances, preservados os dados pessoais;
- ( ) Emissão de ata, relatórios de lances, arrematantes e ocorrências;
- ( ) Cópias de segurança e plano de continuidade;
- ( ) Certificado de segurança, controles de acesso e proteção contra incidentes;
- ( ) Atendimento à LGPD e política de privacidade;
- ( ) Suporte aos usuários antes e durante a sessão;
- ( ) Mecanismos de suspensão e retomada controlada em caso de falha;
- ( ) Capacidade de exportação dos registros em formatos utilizáveis pelo Município.

Declaro que apresentarei demonstração da plataforma e documentos técnicos adicionais quando solicitado e que responderei integralmente por sua operação, segurança e disponibilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL**  
**PREFEITURA DE SÃO JOÃO**

Palácio Municipal João de Assis Moreno  
Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



## **ANEXO VI - AVISO DE CREDENCIAMENTO**

**AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2026**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE** torna público o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, regularmente matriculados e ativos perante a Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE, para realização de leilões, preferencialmente eletrônicos, destinados à alienação de bens móveis inservíveis do Município, com fundamento no art. 31, § 1º, e nos arts. 74, IV, 78, I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PERÍODO INICIAL DE RECEBIMENTO:** de 30/07/2026 até 11/08/2026, às 14h00, sem prejuízo da permanência do credenciamento aberto durante a vigência do edital.

**ENVIO:** Requerimento, proposta e documentos em formato PDF para o e-mail [cpl.saojoaope2026@gmail.com](mailto:cpl.saojoaope2026@gmail.com).

**CRITÉRIO:** Até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, a ser paga pelo arrematante, sem custo direto ao Município.

**CESSO AO EDITAL:** <https://www.saojoao.pe.gov.br>

**FORMAÇÕES:** [cpl.saojoaope2026@gmail.com](mailto:cpl.saojoaope2026@gmail.com).



São João/PE, 29 de julho de 2026.

---

Luiz Gustavo Nunes Cabral  
Secretário de Administração

