

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE ORLEANS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2026  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 1/2026  
INEXIGIBILIDADE Nº 4/2026**

**O MUNICÍPIO DE ORLEANS – SC**, CNPJ nº 82.926.544/0001-43, com sede à Rua XV de Novembro, nº 282, Centro, representado neste ato pelo Sr. **FERNANDO CRUZETTA**, Prefeito Municipal, no uso de suas prerrogativas legais, e considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS HABILITADOS PERANTE A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, OBSOLETOS, ANTIECONÔMICOS OU IRRECUPERÁVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ORLEANS.**

Durante o período de **09/02/2026 a 12/03/2026**, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação para sorteio até o dia **12 de março de 2026, às 18:00 horas**, por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, na data, horário e local indicados neste Edital.

O Processo Licitatório será regido na forma da Lei Federal n. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e suas alterações, pelo Decreto Federal n.º 21.981/32, de 19 de outubro de 1932, e suas alterações, Instrução Normativa DREI n.º 72/2019, de 17 de dezembro de 2013, e legislação sucedânea, bem como demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie.

## **1. DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto deste procedimento auxiliar visa o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS HABILITADOS PERANTE A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, OBSOLETOS, ANTIECONÔMICOS OU IRRECUPERÁVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ORLEANS.**

**1.2.** O presente credenciamento é fundamentado no inciso IV, art. 74, inciso I, art. 79 e §1º do art.31 da Lei 14.133/2021.

**1.3.** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão participar do credenciamento todas as pessoas físicas devidamente matriculadas como Leiloeiros Oficiais perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, nos termos do anexo I desde que atendidos os requisitos exigidos neste edital.

**2.2.** comprovação de idoneidade e de experiência na condução de leilões públicos, especialmente eletrônicos;

- 2.3.** Disponibilidade de plataforma eletrônica própria ou contratada, em pleno funcionamento, sem ônus ao Município;
- 2.4.** Capacidade operacional para divulgação, condução e finalização de leilões;
- 2.5.** É vedada a participação de interessados que se enquadrem nas situações impeditivas previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou que estejam suspensos de contratar com a Administração Pública.
- 2.6.** A lista dos credenciados será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Orleans.
- 2.7.** O Edital de Credenciamento terá vigência até 31/12/2028, entretanto, permitindo, a qualquer tempo, dentro de sua vigência, a inscrição de novos interessados que atendam às exigências deste chamamento público.

### **3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

- 3.1.** As pessoas físicas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br**.
- 3.2.** A participação do licitante no processo se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.3.** O acesso do operador ao processo, para efeito de encaminhamento de proposta/ documentos de habilitação, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer processo, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.
- 3.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros
- 3.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo eletrônico.

### **4. FORMA DE INSCRIÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1.** As inscrições para o credenciamento serão feitas por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, na data, horário e local indicados neste Edital, e **iniciarão a partir do dia 09 de fevereiro de 2026 até o dia 12 de março de 2026 às 18:00 horas**, podendo ser feitas a qualquer momento, sendo proporcionalmente adequadas aos períodos remanescentes de vigência deste Credenciamento.

**4.1.1.** Enquanto durar o prazo de vigência deste credenciamento, mesmo após o fechamento do rol de credenciados sorteados e de sua respectiva publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, os leiloeiros que vierem a se interessar pelo credenciamento poderão encaminhar para o agente de contratação todos os documentos solicitados neste instrumento convocatório. Caso sejam habilitados, serão alocados na última posição da lista, sucessivamente.

**4.2.** Para credenciamento deverá ser apresentado a documentação abaixo exigida, e constará dos seguintes documentos:

**4.2.1.** Prova de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União (Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa), podendo ser apresentada em conjunta ou individual;

**4.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo à sede ou domicílio;

**4.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo à sede ou domicílio;

**4.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**4.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**4.2.6.** Declaração da solicitante conforme anexo II;

**4.2.7.** Solicitação formal de credenciamento (Requerimento) conforme Anexo I;

**4.2.8.** Termo de compromisso do leiloeiro (a) conforme anexo IX;

**4.2.9.** Declaração emitida pela entidade atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz conforme anexo VII).

**4.2.10.** Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 17, de 05/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

**4.2.11.** Cópia do documento de identidade do Leiloeiro Oficial; RG

**4.2.11.1.** Cópia da carteira de leiloeiro, emitida pela JUCESC;

**4.2.12.** Cópia de extratos de publicações, que comprovem a realização de leilões;

**4.2.13.** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF;

**4.2.14.** Atestado de capacidade técnica emitido por terceiro, Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o leiloeiro realizou leilões;

**4.2.15.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão. (Conforme o ANEXO VIII);

**4.2.16.** Apresentação de atestado de capacidade técnica para comprovação de que o proponente tenha executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e/ou 01 (um) eletrônico, para o setor público e/ou privado, devidamente assinado, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, devendo para sua comprovação apresentar a cópia da ata de leilão e/ou outros documentos julgados necessários para eventuais comprovações.

**4.3.** Não poderão participar do presente credenciamento as empresas interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Orleans, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**4.4.** A participação no credenciamento importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**4.5.** A análise da documentação exigida nos itens 4.2 e 4.3, para fins de registro dos interessados ao presente Credenciamento, será apreciada pelo Agente de Contratação, num prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do requerimento de inscrição, a qual manifestará parecer pelo deferimento ou indeferimento do registro.

**4.6.** Preenchido os requisitos constantes deste Edital, e sendo o parecer do Agente de Contratação favorável ao registro do interessado, o Município de Orleans celebrará contrato com o Credenciado, devendo este iniciar os trabalhos no prazo de 02 (dois) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

**4.7.** O credenciado iniciará o atendimento em até 02 (dois) dias após a homologação e ratificação do processo.

## **5. DAS RESPONSABILIDADES DOS CREDENCIADOS**

**5.1.** O Leiloeiro (a) credenciado obriga-se a:

**5.1.1.** O CREDENCIADO deverá comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Orleans, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste EDITAL, mediante plena justificativa técnica;

**5.1.2.** É vedado o CREDENCIADO, delegar, subcontratar ou transferir, no todo, os serviços constantes deste Edital de Credenciamento;

**5.1.3.** O CREDENCIADO é responsável pela indenização de dano causado a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

**5.1.4.** Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte para fornecer o serviço/objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE;

**5.1.5.** As obrigações do leiloeiro são as constantes deste Edital, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

**5.1.5.1.** Realizar os leilões na modalidade presencial, com projeção de fotografias dos bens, veiculação simultânea, na modalidade eletrônica (virtual), através da Internet, por meio de site, contendo informações e imagens dos bens, que deve permitir o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais;

**5.1.5.2.** Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

**5.1.5.3.** Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;

**5.1.5.4.** Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;

**5.1.5.5.** Elaborar laudo de avaliação com ficha e registro fotográfico para cada bem, contendo o valor estimado para a venda, podendo tomar por base, o valor estimado indicado no laudo de avaliação de bens da Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis;

**5.1.5.6.** Emitir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem através de leilão público;

**5.1.5.7.** Depositar à disposição do Município de Orleans, dentro de 05 (cinco) dias, o produto da alienação, se recebida diretamente;

**5.1.5.8.** Comunicar o Município de Orleans, em até 24 (vinte e quatro) horas, a arrematação havida;

- 5.1.5.9.** Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que o adquirente deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessário, as exigências legais do DETRAN;
- 5.1.5.10.** Não utilizar o nome do Município de Orleans em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- 5.1.5.11.** Atender aos interessados, mantendo inclusive plantões no final de semana, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas, além de dirimir a todas as dúvidas dos arrematantes com relação a pagamento e transferência de propriedade;
- 5.1.5.12.** Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores até 02 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;
- 5.1.5.13.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Orleans ou a terceiros, ainda que culposo, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
- 5.1.5.14.** Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados através de crachá;
- 5.1.5.15.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;
- 5.1.5.16.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento;
- 5.1.5.17.** Fornecer relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes/itens arrematados, quantidade de lotes/itens não arrematados, quantidade de lotes/itens em condicional, se houver.
- 5.1.5.18.** Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com este planejamento.
- 5.1.5.19.** Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.
- 5.1.5.20.** Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão.
- 5.1.6.** Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, observando que:
- 5.1.6.1.** O Leiloeiro promoverá todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive as 2 (duas) publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação, exceto a publicação do Diário Oficial dos Municípios, que será de responsabilidade do Município;
- 5.1.2.2.** Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital
- 5.1.6.3.** As publicações de aviso de leilão, deverão ser realizadas com a anuência prévia do Município;
- 5.1.6.3.** Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com o art. 31 da Lei 14.133/2021

**5.2.** Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda e conservação dos bens, bem como pelas demais despesas do leilão, terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932;

**5.2.1.** Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para torná-las.

**5.3.** Demais obrigações conforme Termo de Referência em anexo.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**6.1.** Reservar-se do direito de rejeitar e julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte o presente procedimento auxiliar.

**6.2.** Exigir que a CREDENCIADA cumpra com o exposto neste edital.

**6.3.** Controlar, fiscalizar, monitorar, auditar e avaliar o cumprimento das disposições contidas neste Edital e no Contrato de Credenciamento;

**6.4.** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens móveis a serem leiloados;

**6.5.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

**6.6.** Fornecer ao leiloeiro informações, bem como documentos necessários à adequada instrução de sua atividade;

**6.7.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço;

**6.8.** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato;

**6.9.** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**6.10.** Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

**6.11.** Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade;

**6.12.** Promover as publicações do inteiro teor do edital, no sítio eletrônico oficial do município, no Diário Oficial dos Municípios, sem prejuízo da publicação do edital no PNPC e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas;

**6.13.** Demais obrigações conforme Termo de Referência em anexo.

## **7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O credenciamento terá vigência até 31/12/2028.

**7.1.1.** Uma vez publicada a lista de leiloeiros habilitados a participar do sorteio, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicada a todos os credenciados a data da realização do sorteio público, que definirá a ordem do rol de credenciados, somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos neste Edital;

**7.1.2.** Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;

**7.1.3.** O leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões perderá sua vez, sendo chamado o próximo na ordem de classificação.

**7.1.4.** Não haverá qualquer obrigação à PMO caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

**7.2.** Os contratos serão efetuados quando da contratação dos serviços, sendo que, no primeiro momento será publicada lista com ordem de classificação para prestação dos serviços.

**7.3.** A sessão de sorteio será gravada e a gravação disponibilizada no Site da Prefeitura.

**7.4.** Na hipótese de inscrições fora do prazo previsto no item 4.1, o leiloeiro que se inscrever e for habilitado na forma deste edital, ocupará a posição de classificação imediatamente posterior a do último classificado no sorteio.

## **8. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS**

**8.1.** O credenciamento será concedido, mediante a homologação da inscrição.

**8.2.** O credenciamento será concedido, mediante a aprovação dos documentos apresentados e mediante o cumprimento das exigências estabelecidas por elenco de critérios previamente definidos pela entidade credenciadora, quais sejam:

**8.3.** Disponer dos equipamentos, materiais e pessoal qualificado necessário para prestar serviços conforme este Edital.

**8.4.** Auxiliar o integrante da Comissão de Avaliação de Bens por ocasião da avaliação do (s) bem(ns) quando determinado.

**8.5.** Os Leiloeiros que não atenderem os requisitos exigidos constantes no presente Credenciamento serão considerados inabilitados e não poderão ser contratados.

**8.6.** A Prefeitura Municipal de Orleans poderá celebrar contrato de prestação de serviços, com os Leiloeiros (as) considerados (as) habilitados.

**8.7.** Fica reservada, à Prefeitura Municipal, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, prorrogar ou anular o presente Edital de Credenciamento, de acordo com seus interesses sem direito, ao leiloeiro(a), a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

**8.8.** O Agente de Contratação, após o término do prazo fixado no subitem 7.1, procederá à análise dos Pedidos de Credenciamentos e demais documentos de que trata o presente Edital e seus anexos;

**8.9.** Após a análise da documentação de que trata o subitem 4.2, será publicada no DOM/SC a relação dos Leiloeiros Habilitados, quando dar-se-á por aberto o prazo para interposição de recursos;

**8.10.** Decorrido o prazo para interposição de recursos, será anunciada a lista dos leiloeiros habilitados, a qual será publicada no site [www.pmo.sc.gov.br](http://www.pmo.sc.gov.br) os quais estarão aptos a participarem do sorteio.

**8.11.** Das decisões e atos praticados no procedimento previsto neste Edital caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado no DOM/SC, que deverá ser protocoladas por meio de sistema eletrônico através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

**8.12.** Os recursos indeferidos, no todo ou em parte, pelo Município de Orleans serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, dando-se ciência ao interessado mediante correspondência eletrônica;

**8.13.** As decisões referentes ao presente processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no DOM/SC.

## **9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

**9.1.** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser protocoladas por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**.

**9.2.** Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela comissão de análise dos documentos, ou se necessário, pelo Setor Jurídico desta municipalidade.

**9.3.** Impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital, sendo que o prazo para impugnações não impede as inscrições dos interessados.

**9.4.** Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição será dirigida ao Agente de Contratação deste Município de Orleans– SC.

**9.5.** O Município, através do Agente de Contratação, na forma do disposto no § 1º do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a instrução do processo relativo a este Credenciamento.

**9.6.** O Foro competente para fins de discussão do Edital e Termo de Credenciamento decorrente é da Comarca de Orleans – SC.

**9.7.** Este Edital entra em vigor na data de sua divulgação e ficará disponível eletronicamente no site [www.pmo.sc.gov.br](http://www.pmo.sc.gov.br) e outras informações poderão ser obtidas na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h00min às 13h00min, sito a Rua XV de Novembro, nº 282, no Município de Orleans/SC ou informações pelo telefone (48) 3886-0100 ou pelo e-mail: [licitacao@orleans.sc.gov.br](mailto:licitacao@orleans.sc.gov.br) e [licitacao3@orleans.sc.gov.br](mailto:licitacao3@orleans.sc.gov.br).

## **10. DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**

**10.1.** Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**10.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 15 (quinze) dias.

**10.4.** O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

**10.5.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de até 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, ou até a efetiva prestação de contas do leilão.

**10.5.1.** Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados e prorrogados nos limites da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.6.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

**11.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**11.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**11.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**11.4.1.** Pedido formalizado pelo credenciado;

**11.4.2.** Perda das condições de habilitação do credenciado;

**11.4.3.** Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**11.4.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**11.5.** O pedido de descredenciamento (11.4.1) não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**11.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.3 e 11.4.4, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**11.7.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

## **12. DAS SANÇÕES:**

**12.1.** Pelo não cumprimento dos compromissos assumidos pelos credenciados serão aplicadas as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais legalmente estabelecidas:

**12.2.** Advertência;

**12.3.** Multa, de até 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços prestados, facultados a cumulação com as demais sanções;

**12.4.** Exclusão (Descredenciamento).

**12.5.** Impedimentos de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos;

**12.6.** Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (48) 3886-0100 ou ainda pelo e-mail [licitacao@orleans.sc.gov.br](mailto:licitacao@orleans.sc.gov.br) ou [licitacao3@orleans.sc.gov.br](mailto:licitacao3@orleans.sc.gov.br), ressalvada eventual mudança de horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Orleans.

**13.2.** O contratado deverá comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Orleans, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste EDITAL, mediante plena justificativa técnica;

**13.3.** Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Prefeitura Municipal de Orleans, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento dos trabalhos solicitados;

**13.4.** São peças integrantes do presente edital:

- 13.4.1.** ANEXO I – Solicitação de Credenciamento;
  - 13.4.2.** ANEXO II – Declaração da solicitante;
  - 13.4.3.** ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;
  - 13.4.4.** ANEXO IV – Termo de Referência;
  - 13.4.5.** ANEXO V- Minuta Contrato de Credenciamento;
  - 13.4.6.** ANEXO VI – Declaração de Idoneidade;
  - 13.4.7.** ANEXO VII – Declaração de não utilização de trabalho de menor;
  - 13.4.8.** ANEXO VIII – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;
  - 13.4.9.** ANEXO IX – Termo de Compromisso do Leiloeiro (a)
  - 13.4.10.** ANEXO X – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.
- 13.5.** Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.
- 13.6.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal, feitas por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, com a identificação completa da autora da impugnação e assinatura de seu representante legal, bem como juntada dos documentos que comprovem esta condição.
- 13.7.** Para que ninguém alegue desconhecimento do presente edital, o mesmo será publicado em resumo no mural Público Municipal, no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e disponibilizado na íntegra no site [www.pmo.sc.gov.br](http://www.pmo.sc.gov.br), endereço eletrônico oficial do MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC e no Portal Nacional de Compras Públicas, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Orleans, 06 de fevereiro de 2026

**Fernando Cruzetta**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

O(A) Senhor(a) ..... , (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/32 e IN DREI 72/2019 com registro na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC sob o n.º..... , identidade civil n.º..... , CPF n.º..... , e endereço profissional na rua/avenida. , requer seja deferido seu credenciamento junto a esse Agente de Contratação do Município de Orleans, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital do Processo Licitatório N.º ..... - Credenciamento N.º ..... , DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Também apresentamos os seguintes meios, os quais nos comprometemos a mantê-los atualizados, para o Município de Orleans/SC nos transmitir comunicações decorrentes deste processo de credenciamento, inclusive para nos convocar para a prestação dos serviços.

a) e-mail: \_\_\_\_\_;

b) Tel: \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL  
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º .....

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

Por meio deste o(a) Senhor(a)....., (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/32 e IN DREI n.º 72/2019, com sede na cidade de xxxx, de acordo com o Edital, declara para os devidos fins, que se enquadra no Credenciamento e está de acordo com o Edital de Credenciamento N° .....

Atenciosamente,

-----, ---- de ----- de .....

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.  
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF).  
OU Dados Pessoa Física e CPF

## **ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

### **CRENCIAMENTO LEILOEIRO**

#### **1 - DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES**

O Município de Orleans possui bens móveis classificados como inservíveis, antieconômicos, obsoletos e/ou irrecuperáveis, que necessitam de destinação adequada conforme determina a Lei nº 14.133/2021. O acúmulo desses materiais nos depósitos municipais tem provocado ocupação indevida de espaço, deterioração do patrimônio, riscos ambientais e perda progressiva de valor econômico.

A legislação estabelece o leilão como forma prioritária de alienação desses bens, sendo prática consolidada da Administração Pública a contratação de leiloeiros oficiais para condução dos certames, sobretudo na modalidade eletrônica, que amplia a competitividade e a transparência.

A adoção dessa iniciativa visa assegurar maior eficiência administrativa e observância aos princípios da economicidade e da sustentabilidade, promovendo a adequada organização patrimonial e liberando áreas atualmente inutilizadas para finalidades mais relevantes à Administração.

Além de viabilizar a desocupação de espaços e reduzir custos indiretos de armazenagem, a alienação dos bens possibilita a entrada de recursos que serão destinados à aquisição de novos materiais e insumos necessários à continuidade e à qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Considerando a necessidade recorrente de alienações e a inexistência de estrutura própria para realização de leilões, demonstra-se necessária a contratação, por credenciamento, de profissionais legalmente habilitados a executar essa atividade de forma eficiente e alinhada às exigências legais.

A listagem detalhada dos bens será posteriormente elaborada e anexada pela Comissão de Patrimônio, não havendo prejuízo à viabilidade do presente estudo.

#### **2 - ÁREA REQUISITANTE**

- A. Responsável Técnico: Leonardo Luiz - Secretário de Governo
- B. Secretaria Beneficiária: Administração

#### **3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação exige que o leiloeiro atenda a requisitos mínimos, tais como:

- a. Registro regular na Junta Comercial (JUCESC);
- b. Idoneidade profissional e experiência comprovada;
- c. Plataforma eletrônica própria ou contratada, sem custo ao Município;
- d. Capacidade de realizar leilões presenciais e eletrônicos;
- e. Sistemas de divulgação adequados para ampla publicidade;
- f. Emissão de relatórios e prestação de contas completa;
- g. Observância às normas legais, de segurança e transparência administrativa.

#### **4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foi realizada análise preliminar, identificando que:

- a) Há ampla oferta de leiloeiros oficiais atuando no Estado;
- b) O modelo de credenciamento é amplamente adotado por Prefeituras;
- c) A remuneração padrão do mercado decorre da comissão paga pelo arrematante, isentando o Município de despesas diretas;
- d) Existem plataformas consolidadas que permitem divulgação eficiente e realização de leilões eletrônicos com segurança jurídica.

Conclui-se que o mercado é suficiente e favorável para a solução pretendida.

#### **5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A presente contratação não envolve estimativa de quantitativos fixos, uma vez que:

- O credenciamento não gera obrigação demanda mínima ou máxima;
- O serviço é executado conforme surgirem bens destinados à alienação, de acordo com a necessidade da Administração;
- Trata-se de prestação sob demanda, sem periodicidade definida;
- A natureza do objeto (alienação de bens inservíveis) impede previsibilidade quanto à frequência de realização dos leilões;
- Não há como estimar antecipadamente o volume de bens que serão classificados como inservíveis durante a vigência do credenciamento.

A demanda será definida pela Comissão de Patrimônio conforme necessidade de desocupação de espaços e descarte de bens.

#### **6 - ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO**

A contratação não gera despesa para o Município. O leiloeiro será remunerado exclusivamente pela comissão 5% (cinco por cento) paga pelo arrematante, conforme modelo amplamente utilizado no setor público.

Os valores arrecadados nos leilões serão destinados integralmente ao Município, descontada apenas a comissão prevista em edital.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução envolve o credenciamento de leiloeiros oficiais para execução de leilões de bens públicos, incluindo:

- a) Organização de lotes;
- b) Avaliação dos bens pela Administração (responsabilidade municipal) ou auxílio técnico do leiloeiro quando solicitado;
- c) Divulgação do certame em plataforma eletrônica;
- d) Realização do leilão eletrônico, presencial ou híbrido;
- e) Condução da venda;
- f) Emissão dos documentos pertinentes;
- g) Prestação de contas e repasse de valores ao Município.

O Leiloeiro será responsável pela condução integral do certame, abrangendo desde a catalogação dos bens até a realização do Leilão propriamente dito, seja ele presencial, online ou híbrido.

O leiloeiro conduzirá o processo em estrita observância às legislações vigentes e aos princípios da Administração Pública. A escolha pela contratação do leiloeiro oficial assegura maior eficiência, transparência e retorno financeiro no processo de alienação dos bens inservíveis, reduzindo custos procedimentais e otimizando o patrimônio público.

A Administração ficará responsável por disponibilizar a listagem oficial dos bens, separar e identificar os lotes, permitir o acesso necessário aos depósitos, acompanhar o procedimento conforme legislação.

## **8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Não é aplicável o parcelamento, pois:

- o credenciamento permite múltiplos profissionais simultaneamente;
- a execução ocorre por demanda, de acordo com bens disponíveis;
- o objeto é indivisível quanto à natureza (atividade exclusiva de leiloeiro oficial).

A atuação do leiloeiro é integrada e contínua, compreendendo todas as etapas essenciais para a realização dos leilões. Dividir o objeto do contrato em parcelas distintas poderia resultar em descontinuidade no processo e dificultar a execução adequada da solução.

## **9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem o

presente estudo.

## **10 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Embora o Município de Orleans/SC ainda não disponha de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a presente contratação revela-se necessária, oportuna e devidamente justificada, por estar alinhada às políticas públicas municipais e às prioridades da Administração.

Destaca-se que, mesmo na ausência do PCA, a demanda observa os princípios da legalidade, eficiência e planejamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, estando plenamente integrada aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal competente e devidamente fundamentada no processo administrativo.

## **11- RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação do leiloeiro visa à realização dos objetivos do planejamento estratégico da Administração Pública, com foco em maximização dos recursos financeiros e otimização do uso do patrimônio público, atendendo diretamente às necessidades de readequação de espaços e melhoria da alocação de recursos.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

- Adequada destinação de bens inservíveis;
- Aumento da eficiência patrimonial;
- Maior arrecadação decorrente das alienações;
- Redução de riscos ambientais;
- Transparência e publicidade dos atos de alienação;
- Diminuição de bens ociosos nos depósitos municipais.

Com a adoção da solução se espera uma redução de custos operacionais com a realização do Leilão, uma vez que o leiloeiro conduz a maioria dos atos exigidos por lei, como a catalogação dos bens e a divulgação do certame. Isso evita a sobrecarga de servidores e a necessidade de adquirir recursos internos especializados, gerando economia de pessoal e materiais.

Esses resultados, tanto diretos quanto indiretos, servem como base para a avaliação posterior da contratação, permitindo à Administração medir a eficácia do Leilão e a qualidade do serviço prestado pelo leiloeiro em termos de satisfação das necessidades da gestão pública.

## **12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

- Realização e juntada do relatório de bens inservíveis;

- Elaboração do Termo de Referência e edital;
- Consulta e validação pela Assessoria Jurídica;
- Publicação do credenciamento no PNCP;
- Designação formal do fiscal do contrato.

### **13 - PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS**

Os riscos principais e suas mitigações são:

- Baixa atratividade dos lotes: mitigado pela ampla publicidade digital;
- Falhas nas plataformas eletrônicas: mitigado pela previsão de leilão presencial como alternativa;
- Atrasos na prestação de contas: mitigado com cláusulas de penalidade e fiscalização ativa;
- Desistência de arrematantes: mitigado com cobrança de multa prevista em edital.

### **14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

A contratação contribui positivamente para a redução de impactos ambientais, ao permitir a destinação adequada de bens inservíveis que poderiam gerar acúmulo de resíduos, riscos sanitários e degradação ambiental nos depósitos municipais.

### **15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE / POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Com base nas informações apresentadas, declara-se viável a contratação via credenciamento de leiloeiros oficiais, uma vez que atende aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade e legalidade, além de não gerar custos diretos ao Município.

Diante disso, opina-se favoravelmente pela continuidade das etapas internas necessárias à formalização do credenciamento.

### **16 - RESPONSÁVEIS**

Responsável Técnico pela Demanda:

***Airton Bratti Coan***  
***Secretário de Administração***

## **ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – CREDENCIAMENTO LEILOEIRO**

#### **1.OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, diretrizes e especificações necessárias para o credenciamento de leiloeiros oficiais habilitados perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou irre recuperáveis pertencentes ao Município de Orleans.

1.2 A contratação se dará sob demanda, mediante adesão dos profissionais credenciados, conforme a necessidade da Administração, garantindo que a alienação dos bens ocorra com segurança jurídica, publicidade, transparência e economicidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

1.3. O presente Termo de Referência fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que identificou a necessidade de destinação adequada dos bens inservíveis acumulados nas dependências municipais, bem como a inexistência de estrutura técnica e operacional própria para realização de leilões públicos.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a efetividade dos procedimentos de alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, bem como daqueles considerados antieconômicos, inservíveis ou passíveis de perda de utilidade pública. A Administração possui demanda crescente por operações de desfazimento patrimonial, seja para cumprimento do ciclo de vida dos bens públicos, seja para atender às determinações legais de gestão e renovação de ativos, o que exige processos de venda organizados, transparentes e tecnicamente conduzidos. Considerando que o Município não dispõe de estrutura interna especializada para conduzir leilões de maneira eficiente, segura e em conformidade com a legislação, justifica-se o credenciamento de leiloeiros oficiais aptos a garantir celeridade, publicidade, competitividade e maximização de receitas nas alienações públicas.

2.2. O modelo de credenciamento revela-se tecnicamente adequado e juridicamente pertinente, por permitir que a Administração selecione profissionais previamente habilitados, com capacidade operacional e técnica comprovada, assegurando maior amplitude de participação e atendimento contínuo às demandas eventuais de leilões. Além disso, a remuneração condicionada ao êxito do procedimento (percentual sobre o valor efetivamente arrematado, sem ônus direto ao Município) configura solução economicamente vantajosa, eliminando custos fixos e garantindo pagamento proporcional ao resultado obtido. Tal modelo está alinhado aos princípios da economicidade, eficiência, proporcionalidade, legalidade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A descentralização da execução, com a Secretaria Municipal de Administração como unidade gestora e fiscal técnica do credenciamento, e as demais Secretarias como unidades demandantes, promove racionalidade e controle na gestão patrimonial, evitando a sobreposição de atos e assegurando que os bens sejam alienados de acordo com critérios uniformes de avaliação, publicidade e condução processual. Essa lógica operacional reforça a padronização dos procedimentos de leilão e amplia a eficiência administrativa.

2.4. Destaca-se, ainda, que a atuação do leiloeiro profissional credenciado assegura maior transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao processo de alienação, na medida em que utiliza plataformas

oficiais, registros próprios, sistemas de divulgação e mecanismos de controle adequados. As tecnologias aplicadas, como plataformas eletrônicas certificadas, registros digitais e sistemas de acompanhamento em tempo real, garantem ampla publicidade dos atos, integridade das ofertas e auditabilidade completa do procedimento, atendendo às exigências de transparência, controle social e gestão responsável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5 Este Termo de Referência está amparado nos seguintes dispositivos normativos:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
- b) Art. 6º (definições aplicáveis à contratação pública);
- c) Art. 18 (planejamento das contratações);
- d) Art. 74, inciso IV e §§ 1º e 2º (credenciamento);
- e) Art. 89 (alienação de bens públicos).
- f) Decreto Federal nº 21.981/1932 – Regulamenta a atividade de leiloeiro no Brasil.
- g) Normas e diretrizes da JUCESC para registro e exercício profissional.
- h) Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88).

O credenciamento constitui forma de contratação legalmente prevista e adequada à natureza continuada e eventual dos procedimentos de alienação.

### **3. DA FORMA DE INSCRIÇÃO / HABILITAÇÃO**

3.1. Para credenciamento deverá ser apresentado a documentação abaixo exigida, e constará dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União (Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa), podendo ser apresentada em conjunta ou individual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo à sede ou domicílio;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo à sede ou domicílio;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração da solicitante conforme anexo II;
- g) Solicitação formal de credenciamento (Requerimento) conforme Anexo I;

- h) Termo de compromisso do leiloeiro (a) conforme anexo IX;
- i) Declaração emitida pela entidade atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz conforme anexo VII.
- j) Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 17, de 05/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;
- k) Cópia do documento de identidade do Leiloeiro Oficial; RG
- l) Cópia da carteira de leiloeiro, emitida pela JUCESC;
- m) Cópia de extratos de publicações, que comprovem a realização de leilões;
- n) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF;
- o) Atestado de capacidade técnica emitido por terceiro, Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o leiloeiro realizou leilões;
- p) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão. (Conforme o ANEXO VIII);
- q) Apresentação de atestado de capacidade técnica para comprovação de que o proponente tenha executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e/ou 01 (um) eletrônico, para o setor público e/ou privado, devidamente assinado, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, devendo para sua comprovação apresentar a cópia da ata de leilão e/ou outros documentos julgados necessários para eventuais comprovações.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS**

4.1. O credenciamento será concedido, mediante a homologação da inscrição.

4.2. O credenciamento será concedido, mediante a aprovação dos documentos apresentados e mediante o cumprimento das exigências estabelecidas por elenco de critérios previamente definidos pela entidade credenciadora, quais sejam:

- a) Dispor dos equipamentos, materiais e pessoal qualificado necessário para prestar serviços conforme este Edital.
- b) Auxiliar o integrante da Comissão de Avaliação de Bens por ocasião da avaliação do (s) bem(ns) quando determinado.

4.3 Os Leiloeiros que não atenderem os requisitos exigidos constantes no presente Credenciamento serão considerados inabilitados e não poderão ser contratados.

4.4 A Prefeitura Municipal de Orleans poderá celebrar contrato de prestação de serviços, com os Leiloeiros (as) considerados (as) habilitados.

4.5 Fica reservada, à Prefeitura Municipal, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, prorrogar ou anular o presente Edital de Credenciamento, de acordo com seus interesses sem direito, ao leiloeiro(a), a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

4.6 O Agente de Contratação, após o término do prazo fixado no edital, procederá à análise dos Pedidos de Credenciamentos e demais documentos de que trata o presente Edital e seus anexos.

4.7 Após a análise da documentação, será publicada no DOM/SC a relação dos Leiloeiros Habilitados.

## **5. REMUNERAÇÃO**

5.1 O modelo de credenciamento adotado não gera despesa ao Município, visto que a atividade do leiloeiro é remunerada exclusivamente por meio da comissão paga pelo arrematante.

5.2 A comissão aplicável seguirá o padrão consolidado no mercado e será de 5% (cinco por cento) sobre o valor final do arremate.

5.3 O Município receberá integralmente o valor arrecadado, deduzida apenas a comissão prevista, sem repassar qualquer quantia ao profissional contratado.

## **6. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

6.1 Os serviços serão executados conforme demanda, sem garantia de quantidade mínima ou máxima de certames. A natureza dos bens a serem alienados – predominantemente inservíveis – impossibilita previsão exata da periodicidade ou volume de leilões.

6.2 Os leilões poderão ocorrer:

- a) integralmente em ambiente eletrônico;
- b) presencialmente, quando necessário;
- c) de forma híbrida, conforme melhor prática para atingir a competitividade.

## **7. VIGÊNCIA**

7.1 A vigência do credenciamento até 31/12/2028.

7.2 Uma vez publicada a lista de leiloeiros habilitados a participar do sorteio, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicada a todos os credenciados a data da realização do sorteio público, que definirá a ordem do rol de credenciados, somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos no Edital.

7.3 Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;

7.4 O leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões perderá sua vez, sendo chamado o próximo na ordem de classificação.

7.5 Não haverá qualquer obrigação à PMO caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7.6 Os contratos serão efetuados quando da contratação dos serviços, sendo que, no primeiro momento será publicada lista com ordem de classificação para prestação dos serviços.

## **8. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

O Leiloeiro (a) credenciado obriga-se a:

- a) O CREDENCIADO deverá comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Orleans, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste EDITAL, mediante plena justificativa técnica;
- b) É vedado o CREDENCIADO, delegar, subcontratar ou transferir, no todo, os serviços constantes deste Edital de Credenciamento;
- c) O CREDENCIADO é responsável pela indenização de dano causado a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.
- d) Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte para fornecer o serviço/objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE;
- e) As obrigações do leiloeiro são as constantes deste Edital, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:
- f) Realizar os leilões na modalidade presencial, com projeção de fotografias dos bens, veiculação simultânea, na modalidade eletrônica (virtual), através da Internet, por meio de site, contendo informações e imagens dos bens, que deve permitir o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais;
- g) Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;
- h) Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- i) Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;
- j) Elaborar laudo de avaliação com ficha e registro fotográfico para cada bem, contendo o valor estimado para a venda, podendo tomar por base, o valor estimado indicado no laudo de avaliação de bens da Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis;
- k) Emitir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem através de leilão público;
- l) Depositar à disposição do Município de Orleans, dentro de 05 (cinco) dias, o produto da alienação, se recebida diretamente;
- m) Comunicar o Município de Orleans, em até 24 (vinte e quatro) horas, a arrematação havida;
- n) Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que o adquirente deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessário, as exigências legais do DETRAN;
- o) Não utilizar o nome do Município de Orleans em quaisquer atividades de divulgação profissional,

como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

- p)** Atender aos interessados, mantendo inclusive plantões no final de semana, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas, além de dirimir a todas as dúvidas dos arrematantes com relação a pagamento e transferência de propriedade;
- q)** Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores até 02 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;
- r)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Orleans ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
- s)** Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados através de crachá;
- t)** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;
- u)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento;
- v)** Fornecer relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes/itens arrematados, quantidade de lotes/itens não arrematados, quantidade de lotes/itens em condicional, se houver.
- w)** Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com este planejamento.
- x)** Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.
- y)** Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão.
- z)** Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, observando que:
  - aa)** O Leiloeiro promoverá todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive as 2 (duas) publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação, exceto a publicação do Diário Oficial dos Municípios, que será de responsabilidade do Município;
  - bb)** Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital
  - cc)** As publicações de aviso de leilão, deverão ser realizadas com a anuência prévia do Município;
  - dd)** Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com o art. 31 da Lei 14.133/2021
  - ee)** Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda e conservação dos bens, bem como pelas demais despesas do leilão, terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932;
  - ff)** Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para torná-las.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

- 9.1.** Reservar-se do direito de rejeitar e julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte o presente procedimento auxiliar.
- 9.2.** Exigir que a CREDENCIADA cumpra com o exposto neste edital.
- 9.3.** Controlar, fiscalizar, monitorar, auditar e avaliar o cumprimento das disposições contidas neste Edital e no Contrato de Credenciamento;
- 9.4.** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens móveis a serem leiloados;
- 9.5.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.6.** Fornecer ao leiloeiro informações, bem como documentos necessários à adequada instrução de sua atividade;
- 9.7.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço;
- 9.8.** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato;
- 9.9.** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 9.10.** Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.11.** Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade;
- 9.12.** Promover as publicações do inteiro teor do edital, no sítio eletrônico oficial do município, no Diário Oficial dos Municípios, sem prejuízo da publicação do edital no PNPC e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas;

## 10. FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização será exercida pelo servidor Leonardo Luiz Dorregão – Coordenador de Governo, responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações, verificar a execução dos serviços, solicitar esclarecimentos e registrar ocorrências eventualmente constatadas.

## 11. RISCOS E MITIGAÇÃO

RISCOS	MITIGAÇÃO
Baixa atratividade de lotes	divulgação ampla em plataformas eletrônicas e redes especializadas
Instabilidade técnica das plataformas	previsão de leilão presencial como alternativa;
Atrasos na prestação de contas	previsão de penalidades e definição de prazos objetivos
Desistência de arrematantes	aplicação de multa e impedimento em certames futuros

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação contribui positivamente para a redução de impactos ambientais, ao permitir a destinação adequada de bens inservíveis que poderiam gerar acúmulo de resíduos, riscos sanitários e degradação ambiental nos depósitos municipais.

## 13. RESULTADOS ESPERADOS

Com o credenciamento, o Município espera alcançar:

- a) melhoria significativa da gestão patrimonial;
- b) desocupação de espaços antes comprometidos por bens inservíveis;
- c) incremento na arrecadação municipal por meio de alienações eficientes;
- d) redução de custos operacionais e administrativos;
- e) maior publicidade e transparência nas ações de alienação de bens públicos;
- f) otimização dos recursos disponíveis e fortalecimento da governança pública.

Esses resultados estão alinhados às diretrizes administrativas e às políticas públicas municipais.

#### **14. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS**

Antes da publicação do edital, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) elaboração e aprovação jurídica do edital;
- b) registro do credenciamento no PNCP;
- c) designação formal de fiscal;
- d) demais atos administrativos necessários para regularidade do processo.

Este Termo de Referência será parte integrante do edital do credenciamento e deverá ser integralmente observado pelos interessados.

#### **14. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA**

***Airton Bratti Coan***  
***Secretário de Administração***

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**

Contrato de Credenciamento que entre si celebram o Município de Orleans, e o(a) Leiloeiro Oficial(a) \_\_\_\_\_, tendo por objeto **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS HABILITADOS PERANTE A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, OBSOLETOS, ANTIECONÔMICOS OU IRRECUPERÁVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ORLEANS.**

Pelo presente instrumento que firmam o **MUNICÍPIO DE ORLEANS**, inscrito no CNPJ 82.926.544/0001-43, Rua XV de Novembro, nº 282, Centro; CEP 88870-000, Município de Orleans, Estado de Santa Catarina, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **SENHOR FERNANDO CRUZETTA**, no uso da atribuição que lhe confere poderes, e do outro lado, o(a) Leiloeiro Oficial(a) \_\_\_\_\_, inscrito na Junta Comercial nº \_\_\_\_ doravante denominado simplesmente CREDENCIADO (A), residente na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_ - bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do processo de Edital de Credenciamento – Inexigibilidade Nº 4/2026, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores, pelo Decreto Federal n.º 21.981/32, de 19 de outubro de 1932, e suas alterações posteriores, Instrução Normativa DREI n.º 72/2019, de 17 de dezembro de 2013, e legislação sucedânea, bem como demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS HABILITADOS PERANTE A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, OBSOLETOS, ANTIECONÔMICOS OU IRRECUPERÁVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ORLEANS.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:**

**2.1.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de até 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, ou até a efetiva prestação de contas do leilão.

**2.2.** Os contratos serão efetuados quando da contratação dos serviços, sendo que, no primeiro momento será publicada lista com ordem de classificação para prestação dos serviços.

**2.3.** É facultado a ambas as partes rescindir amigavelmente o contrato, mediante aviso prévio mínimo de 60 (sessenta) dias, sem ônus, conforme o art. 20, VII do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

**2.4.** A ausência de convocação durante a vigência deste credenciamento não gerará direito a indenizações ou reclamações ao credenciado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL:**

**3.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

**3.1.1.** Edital de Credenciamento - Inexigibilidade Nº 4/2026 e seus anexos;

**3.1.2.** Termo de Referência;

**3.1.3.** Proposta de Credenciamento/Requerimento e documentos de habilitação;

**3.1.4.** Homologação e demais peças do processo administrativo.

**3.2.** Nos casos de divergências entre este contrato e os anexos do edital, prevalecerão as disposições do edital, desde que compatíveis com a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

**4.1.** O CREDENCIADO fará jus à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado, paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981/1932.

**4.2.** Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para recebê-las.

**4.3.** Não haverá reajuste da comissão, por tratar-se de percentual fixo estabelecido em norma legal.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS MULTAS E PENALIDADES:**

**5.1.** Pelo não cumprimento dos compromissos assumidos pelos credenciados serão aplicadas as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais legalmente estabelecidas:

**5.1.1.** Advertência, para irregularidades iniciais ou de menor gravidade;

**5.1.2.** Multa, de até 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços prestados, facultados a cumulação com as demais sanções;

**5.1.3.** Exclusão (Descredenciamento).

**5.1.4.** Impedimentos de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos;

**5.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos;

**5.1.6.** Descredenciamento.

**5.2.** As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORÇA MAIOR:**

**6.1.** O CREDENCIADO deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer evento de força maior ou caso fortuito que impeça temporariamente o cumprimento das obrigações.

**6.2.** As obrigações contratuais da CONTRATADA serão suspensas enquanto perdurar a situação.

**6.3.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA, reciprocamente não serão responsáveis, por atrasos de qualquer natureza, causados por motivos de força maior.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

**7.1.** A rescisão contratual poderá ser:

**7.1.1.** Unilateralmente pela Administração, nos casos elencados nos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

**7.1.2.** A inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula sétima deste contrato e do edital;

**7.1.3.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

**7.1.4.** Judicialmente, conforme decisão da Justiça competente, quando houver controvérsias não solucionadas na esfera administrativa.

**7.2.** A rescisão amigável ou unilateral não exime o credenciado do cumprimento de responsabilidades assumidas anteriormente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO (A):**

**8.1.** O Leiloeiro (a) credenciado obriga-se a:

**8.1.1.** O CREDENCIADO deverá comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Orleans, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste EDITAL, mediante plena justificativa técnica;

**8.1.2.** É vedado o CREDENCIADO, delegar, subcontratar ou transferir, no todo, os serviços constantes deste Edital de Credenciamento;

**8.1.3.** O CREDENCIADO é responsável pela indenização de dano causado a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

**8.1.4.** Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte para fornecer o serviço/objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE;

**8.1.5.** As obrigações do leiloeiro são as constantes deste Edital, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

**8.1.5.1.** Realizar os leilões na modalidade presencial, com projeção de fotografias dos bens, veiculação simultânea, na modalidade eletrônica (virtual), através da Internet, por meio de site, contendo informações e imagens dos bens, que deve permitir o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais;

**8.1.5.2.** Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

**8.1.5.3.** Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;

**8.1.5.4.** Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;

**8.1.5.5.** Elaborar laudo de avaliação com ficha e registro fotográfico para cada bem, contendo o valor estimado para a venda, podendo tomar por base, o valor estimado indicado no laudo de avaliação de bens da Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis;

**8.1.5.6.** Emitir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem através de leilão público;

**8.1.5.7.** Depositar à disposição do Município de Orleans, dentro de 05 (cinco) dias, o produto da alienação, se recebida diretamente;

**8.1.5.8.** Comunicar o Município de Orleans, em até 24 (vinte e quatro) horas, a arrematação havida;

**8.1.5.9.** Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessário, as exigências legais do DETRAN;

**8.1.5.10.** Não utilizar o nome do Município de Orleans em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

- 8.1.5.11.** Atender aos interessados, mantendo inclusive plantões no final de semana, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas, além de dirimir as todas as dúvidas dos arrematantes com relação a pagamento e transferência de propriedade;
- 8.1.5.12.** Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores até 02 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;
- 8.1.5.13.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Orleans ou a terceiros, ainda que culposo, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
- 8.1.5.14.** Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados através de crachá;
- 8.1.5.15.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;
- 8.1.5.16.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento;
- 8.1.5.17.** Fornecer relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes/itens arrematados, quantidade de lotes/itens não arrematados, quantidade de lotes/itens em condicional, se houver.
- 8.1.5.18.** Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com este planejamento.
- 8.1.5.19.** Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.
- 8.1.5.20.** Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão.
- 8.1.6.** Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, observando que:
- 8.1.6.1.** O Leiloeiro promoverá todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive as 2 (duas) publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação, exceto a publicação do Diário Oficial dos Municípios, que será de responsabilidade do Município;
- 8.1.6.2.** Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital
- 8.1.6.3.** As publicações de aviso de leilão, deverão ser realizadas com a anuência prévia do Município;
- 8.1.6.4.** Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com o art. 31 da Lei 14.133/2021
- 8.1.7.** Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda e conservação dos bens, bem como pelas demais despesas do leilão, terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932;
- 8.1.7.1.** Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para torná-las.

## **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- 9.1. Reservar-se do direito de rejeitar e julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte o presente procedimento auxiliar.
- 9.2. Exigir que a CREDENCIADA cumpra com o exposto neste edital.
- 9.3. Controlar, fiscalizar, monitorar, auditar e avaliar o cumprimento das disposições contidas neste Edital e no Contrato de Credenciamento;
- 9.4. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens móveis a serem leiloados;
- 9.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.6. Fornecer ao leiloeiro informações, bem como documentos necessários à adequada instrução de sua atividade;
- 9.7. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço;
- 9.8. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato;
- 9.9. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 9.10. Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.11. Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade;
- 9.12. Promover as publicações do inteiro teor do edital, no sítio eletrônico oficial do município, no Diário Oficial dos Municípios, sem prejuízo da publicação do edital no PNPC e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 10.1. O presente contrato, o Edital de Credenciamento - Inexigibilidade Nº 4/2026, o Termo de Referência e demais anexos formam um único instrumento, prevalecendo este contrato em caso de divergência de interpretação.
- 10.2. O credenciado declara ter pleno conhecimento das condições previstas neste contrato, no edital e na legislação aplicável.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

- 11.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Orleans, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Orleans/SC, ----- de ----- de .....

FERNANDO CRUZETTA  
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Leiloeiro

VISTO E REVISADO POR:

**OAB/SC** .....

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento, sob a forma de Credenciamento - Inexigibilidade Nº 4/2026, instaurado pelo do Município de Orleans, que não fomos declarados inidôneos contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

-----, ---- de ----- de .....

---

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.  
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF)  
OU Dados Pessoa Física e CPF

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º O DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

O Leiloeiro Público Oficial Sr.(a)-----, portador do CPF:-----,RG-----  
declara para fins de participação, no Edital de Chamada Pública de Credenciamento -  
Inexigibilidade Nº 4/2026, em cumprimento com o que determina o art. 68, inciso VI, da Lei  
14.133/21, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui  
empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos;  
não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de  
aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

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

\_\_\_\_\_  
Credenciado

## ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDORES PÚBLICOS EXERCENDO FUNÇÕES TÉCNICAS, COMERCIAIS, DE GERÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO OU TOMADA DE DECISÃO.

O Leiloeiro Público Oficial Sr.(a)-----, portador do CPF:-----,RG----- declara que, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento - Inexigibilidade Nº 4/2026, DECLARA, que não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021).

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

**ANEXO IX**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO (A)**

O(A) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do sob o n.º \_\_\_\_\_, identidade civil n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua \_\_\_\_\_, considerando a sua participação na seleção para atuar nos leilões de bens móveis promovidos pelo Município de Orleans, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, a IN DREI n.º 72/2019 e a Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO com base na proposta apresentada perante a Seleção Pública:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em leilões de bens móveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** No desempenho de suas atribuições, compromete-se a atuar atendendo todos os requisitos do edital, através dos quais foi selecionado.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O Leiloeiro promete vender os bens em leilão para os arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação, em primeira praça, e pelos lances de igual ou maior valor do preço mínimo fixado, em segunda praça.

**CLÁUSULA QUARTA:** Este instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo o Município de Orleans indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

**CLÁUSULA QUINTA:** Para execução dos serviços objeto deste Termo o Leiloeiro Credenciado declara estar de acordo e que cumprirá com suas obrigações durante toda a execução do objeto.

**CLÁUSULA SEXTA:** O Leiloeiro perceberá, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) sob o valor de arremate de bens móveis, que será pago pelo arrematante, conforme determina o Decreto n.º 21.981/32.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Será cancelado o credenciamento do Leiloeiro, indicando-se outro para atuar em seu lugar, nos termos da cláusula sétima do Contrato de Credenciamento.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Município de Orleans promoverá os leilões de bens móveis e acompanhará no curso da execução dos serviços o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único – Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhado cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º

**ANEXO X**  
**“MODELO”**

**DADOS DO LEILOEIRO**  
**ENDEREÇO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Para fins de participação no Edital de Chamada Pública de Credenciamento - Inexigibilidade Nº 4/2026 declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada impedida ou inidônea, nos termos do artigo 156, incisos III e IV da Lei Federal Nº 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

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