



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**OBJETO:** Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (JUCESC), para a condução de leilões públicos presenciais e/ou eletrônicos, nos moldes da legislação vigente, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Itaiópolis

### 2. ÁREA REQUISITANTE:

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	WILLIAN JANKOSKI

## NECESSIDADE

### 3. DESCRIÇÃO NECESSIDADE:

#### a) Descrição da necessidade administrativa:

Diante da crescente demanda por uma gestão patrimonial mais eficiente, o Município de Itaiópolis reconhece a importância de implementar medidas sistemáticas para a alienação de bens públicos que já não atendem às necessidades operacionais da administração. A acumulação desses bens — que incluem veículos fora de uso, equipamentos eletrônicos obsoletos, mobiliário danificado, sucatas e eletrodomésticos — representa não apenas um entrave logístico, mas também um ônus financeiro contínuo para o erário.

A manutenção desses itens, mesmo quando inservíveis, implica em gastos com armazenamento, segurança, limpeza e conservação, além de ocupar espaços que poderiam ser destinados a atividades mais produtivas ou ao atendimento direto da população. A ausência de uma política regular de desfazimento desses bens compromete a eficiência administrativa e dificulta a renovação dos ativos públicos.

Nesse contexto, a contratação de serviços especializados para a realização de leilões públicos torna-se uma medida estratégica e necessária. Por meio de processos transparentes e legalmente respaldados, é possível promover a alienação periódica desses bens, assegurando o retorno de receitas ao Município, a liberação de espaços físicos e a otimização dos recursos públicos.

Além disso, a realização de leilões contribui para a valorização da gestão patrimonial, reforça os princípios da economicidade e da sustentabilidade, e promove maior controle e organização dos ativos municipais. Trata-se, portanto, de uma iniciativa que se alinha às boas práticas de administração pública e ao compromisso com a responsabilidade fiscal.

#### b) Referência legal dos normativos específicos que disciplinam o objeto a ser contratado, de acordo com a sua natureza:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O objeto do presente estudo observará a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (14.133/2021), para realização deste processo se observarão especificamente os artigos 31 caput e §1º e artigo 79 inciso I da lei 14.133/2021, que assim dispõem:

**Art. 31.** O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

**§ 1º** Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

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

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

Também serão observados neste processo o Decreto Municipal nº 3.000/2023 (regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as todas as unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Itaiópolis) e o Decreto nº 21.981/1932 (Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República)

**c) Análise da contratação anterior se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir tais ocorrências na contratação:**

Não foram realizadas contratações anteriores para o presente objeto.

#### 4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Município de Itaiópolis ainda não conta com um plano anual de contratações, todavia a realização do leilão com prévia contratação de leiloeiro profissional é um dos objetivos da administração para o exercício financeiro.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os requisitos da realização do credenciamento e execução do objeto abrangem os seguintes critérios:

**A) Da realização do credenciamento:**

**1. Do desenvolvimento do credenciamento:**

O Credenciamento Público será realizado pelo exame da documentação exigida neste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

e desenvolver-se-á, conforme sequência descrita a seguir:

- A documentação dos interessados deverá ser enviada exclusivamente por meio de endereço de e-mail informado no edital, contendo o “Requerimento de Credenciamento” preenchido conforme modelo disponibilizado pelo órgão contratante, juntamente com os demais documentos para credenciamento exigidos no instrumento convocatório.
- A análise da Documentação de Habilitação será feita pelo Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente de Licitações, que poderá abrir imediatamente os envelopes após o recebimento dos mesmos, para verificação do cumprimento das exigências editalícias, ou no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito.
- Todos os documentos exigidos no edital deverão ser devidamente apresentados e estarem válidos na data de entrega do envelope de credenciamento.
- Caberá ao Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente de Licitações analisar, comentar, esclarecer, discutir, aprovar ou reprovar o credenciamento.
- Serão também declarados inabilitados os interessados:
  - a) que, por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
  - b) que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida neste Edital;
- O Agente de Contratação habilitará todos os interessados que atenderem as exigências do edital.
- Caso o leiloeiro apresente o requerimento de credenciamento em desacordo com as exigências deste edital, o Agente de Contratação, auxiliado pela Comissão Permanente de Licitações, rejeitará seu credenciamento, no entanto, poderá a qualquer tempo apresentar novo requerimento para proceder ao credenciamento.

## **2. Da divulgação dos resultados e dos recursos**

- O resultado da análise de habilitação ou não habilitação dos requerimentos de credenciamento será publicado individualmente ou em conjunto, conforme forem processadas as solicitações. Caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial Eletrônico dos municípios, exclusivamente quanto à decisão de habilitação ou não habilitação do requerente. Após a habilitação, o profissional será incluído no rol de leiloeiros aptos a participar das seleções (mediante sorteio) subsequentes para futura contratação.
- Os recursos serão dirigidos à autoridade que proferiu a, e deverão ser interpostos mediante petição devidamente fundamentada e subscrita pelo concorrente, ou por procurador habilitado na forma da Lei.
- O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por e-mail informado no instrumento convocatório, devidamente assinado pelo leiloeiro, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da autoridade superior, que terá igual prazo para análise e decisão.
- É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria por um único leiloeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 
- Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.
  - Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou via impressa, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
  - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

### 3. Da Contratação

- O credenciamento ficará aberto para que os interessados encaminhem suas propostas enquanto existir o interesse da Administração Pública e a escolha do leiloeiro responsável por cada leilão será feita por sorteio, sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade. Somente poderão participar do sorteio os Leiloeiros Oficiais que enviarem a documentação para credenciamento em até 02 dias úteis anteriores a data marcada para a realização do sorteio, (desde que sejam devidamente habilitados, após a conferência da documentação) observando-se a necessidade de apresentação tempestiva da documentação exigida para que haja tempo hábil para sua análise e deferimento.
  - A divulgação do sorteio conterá minimamente as seguintes informações:
    - a) Data, horário, local e prazo do sorteio;
    - b) Forma de realização
    - c) Prazos para recurso.
  - A convocação para o sorteio, será divulgada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site do município de Itaiópolis/SC.
  - O sorteio para a designação do leiloeiro que prestará os serviços e formação da lista classificatória será realizado em sessão pública. O procedimento será registrado por meio de gravação audiovisual e será disponibilizado em meio oficial, assegurando ampla publicidade e transparência.
  - Enquanto não for disponibilizada ferramenta eletrônica oficial pela Prefeitura de Itaiópolis, o sorteio será realizado de forma manual, com acesso a qualquer pessoa interessada em assisti-lo presencialmente, assegurando ampla publicidade.
  - Para cada sorteio será elaborada uma lista com a ordem classificatória de atuação (do primeiro até o último sorteado), composta por todos os leiloeiros credenciados que participarem do sorteio. A efetiva designação do leiloeiro respeitará essa ordem, condicionada à reavaliação prévia dos critérios de habilitação estabelecidos no edital, a fim de verificar a manutenção das condições exigidas. Caso o sorteado, ao ser convocado, não atenda mais aos requisitos, será automaticamente excluído da ordem classificatória, sendo convocado o próximo credenciado habilitado da lista.
  - Cada sorteio será válido **exclusivamente para um único leilão**. O leiloeiro que atuar em determinado leilão **não participará dos sorteios subsequentes**, até que **todos os demais credenciados habilitados tenham sido contemplados**.
  - Será lavrada ata circunstanciada com todos os fatos relevantes de cada reunião a que se proceder ao sorteio.
  - O resultado do sorteio será comunicado por intermédio de publicação no Diário Oficial dos municípios.
  - O Leiloeiro convocado, após o sorteio, deverá assinar o contrato e prestar os
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

serviços conforme descrito neste edital e seus anexos

#### **4. Da execução dos serviços e obrigações do contratado**

Para a execução dos serviços o contratado deverá seguir o disposto abaixo:

- Possuir capacidade técnica e operacional para realizar leilões públicos na forma simultânea, isto é, de modo eletrônico e presencial, conforme a complexidade e a natureza dos bens a serem alienados, devendo contar com infraestrutura e sistema eletrônico que possibilite a realização do leilão por meio de plataforma digital
- Possuir sítio eletrônico funcional e atualizado, que permita a divulgação dos lotes e das condições dos leilões, inclusive com inserção de fotos, descrições detalhadas dos bens e informações acessíveis ao público em geral;
- Disponibilizar o Leilão eletrônico, o Leilão eletrônico e presencial, em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.
- Disponibilizar, se solicitado, representantes para acompanhar a Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, da contratante no período que antecede o Leilão, inclusive quando do período de visitação para informações aos interessados;
- Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, delimitar, cadastrar e fotografar os lotes dos bens, sendo facultada a consulta por escrito a CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
- As fotos dos lotes devem permitir a sua identificação com clareza e seu perfeito discernimento dos demais lotes, sendo necessário no mínimo 05 (cinco) fotos por cada lote;
- Os veículos também deverão ser conferidos e verificados junto ao DETRAN a numeração dos chassis e dos motores, comunicando a Administração as ocorrências encontradas;
- Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias 7 (sete) fotos por veículo, no mínimo;
- Informar à Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.
- Verificar junto aos Entes Públicos a existência de débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando à Administração as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do Leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins;
  - Elaborar a minuta do edital do leilão contendo, no mínimo, as seguintes informações:
    - a) Identificar cada lote com a descrição dos bens móveis;
    - b) Registros fotográficos dos bens conforme previsto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 
- c) Valor pelo qual o lote de bens móveis e imóveis foi avaliado, preço mínimo pelo qual o lote poderá ser alienado;
  - d) Indicação do(s) endereço(s) onde está(ão) localizado os lotes de bens móveis a serem leiloados, para visitação dos interessados, com indicação de datas e horários;
  - e) Data do Leilão, com horário de início de sua realização e endereço eletrônico (sítio da internet) onde ocorrerá o Leilão;
  - f) Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências de qualquer natureza existentes sobre o bem a ser leiloado;
  - g) Critério de julgamento das propostas pelo maior lance, nos termos do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - h) Intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários, quando admitidos, quanto a lance que cobrir a melhor oferta;
  - i) Possibilidade ou vedação de envio de lances intermediários;
  - j) Modo de disputa;
  - k) Possibilidade ou vedação de envio de lances intermediários;
  - l) Forma de pagamento dos lotes arrematados e comissão do leiloeiro oficial;
  - m) Hipóteses de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.
  - n) Prazo para o pagamento, ao órgão municipal, do valor do bem arrematado
  - o) Prazos para a retirada do bem pelo eventual arrematante (mediante agendamento prévio com a administração)
  - p) Prever pagamento somente a vista para todos os bens da CONTRATANTE que venham a ser vendidos em leilão.
- O prazo fixado para abertura do Leilão e o envio de lances não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data de divulgação do Edital.
  - A Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.
  - Proceder a publicação da divulgação do Edital e do resultado do Leilão, às suas expensas, nos seguintes meios:
    - a) Jornal de grande circulação; e
    - b) Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época, para dar ampla publicidade ao certame e aumentar a competitividade entre licitantes, nos termos do § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
  - Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do Leilão.
  - A ausência de divulgação, da descrição correta e de restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.
  - Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo.
  - Disponibilizar, se solicitado pela administração pública, representantes para acompanhar a Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, para atendimentos aos visitantes interessados nos bens especificados no certame, no local e pelo prazo de visitação definidos no Edital de Leilão.
  - Possuir rede com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 
- realização do certame presenciais ou eletrônicos ou eletrônicos e presenciais simultaneamente de bens móveis, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.
- Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação entre outros documentos necessários, na forma da lei.
  - Responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
  - Disponibilizar equipe de apoio no dia, hora e local, em caso de leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento.
  - Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
    - a) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação quando for o caso;
    - b) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV quando for o caso;
    - c) Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, para recolhimento de ICMS, quando devido;
    - d) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do estado de SC a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC quando for o caso;
    - e) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC quando for o caso;
    - f) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/móvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
    - g) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
    - h) Ata da sessão do Leilão;
    - i) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
    - j) Cópia dos comprovantes de depósito/ quitação do bem arrematado;
    - k) Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação;
    - l) Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: número do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
    - m) Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances eletrônicos e presenciais;
    - n) Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 
- arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
- o) Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas e as notificações expedidas, quando for o caso.
  - p) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
  - q) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE
- Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a consolidação da transferência de titularidade do bem arrematado;
  - Exigir dos arrematantes a assinatura nos documentos relativos à arrematação e retirada dos lotes / recebimentos dos bens móveis;
  - Prestar as informações solicitadas pelo setor requisitante ou Comissão constituída, antes, durante ou depois do Leilão, até a prestação de contas do Leilão;
  - Submeter o edital de leilão a apreciação do poder público para realização de eventuais apontamentos e mudanças no instrumento convocatório.
  - Comprovar a disponibilização de pessoal para atender os interessados pelos lotes, a Administração e arrematantes em todo o processo do leilão até a retirada de todos os lotes alienados.
  - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;
  - Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;
  - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato;
  - O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente;
  - Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
  - Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE

#### **5. Da remuneração e pagamentos**

- Credenciado contratado receberá exclusivamente o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda dos bens móveis a ser paga pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo ao município de Itaipópolis, a responsabilidade pela cobrança do bem, nem da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.
  - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo CONTRATADO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Itaipópolis.
  - Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

legal, não se realize por culpa exclusiva do Município de Itaiópolis, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo CONTRATADO, tendo este “direito ao ressarcimento do respectivo valor”, a ser efetuado pelo Município de Itaiópolis.

- Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, o Município de Itaiópolis efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo CONTRATADO, creditando-o em sua conta-corrente.
- O CONTRATADO isenta expressamente o Município de Itaiópolis do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.
- O CONTRATADO não poderá realizar, sob qualquer pretexto, retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente à CONTRATANTE.
- O CONTRATADO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.
- Os arrematantes deverão efetuar os pagamentos à vista, observando a separação entre os valores devidos ao leiloeiro a título de comissão — os quais serão pagos diretamente a este — e os valores correspondentes aos bens arrematados, os quais deverão ser transferidos ao Município. O leiloeiro será responsável por fornecer guia de pagamento discriminando claramente as parcelas devidas a cada parte. O valor correspondente aos bens públicos alienados deverá ser repassado ao Município por meio de Transferência para conta bancária informada oportunamente, em prazo previamente estipulado. O leiloeiro responderá integralmente por eventuais omissões, atrasos ou incorreções nos repasses e na emissão da documentação pertinente.

## **B) Qualificação da Contratada:**

Conforme Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932 e em conformidade com a Nota Técnica do Tribunal de Contas de Santa Catarina (N. TC-12/2024) os interessados em participarem do credenciamento deverão apresentar a seguinte documentação:

- 1) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - 2) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (que pode ser obtido no site <https://servicos.receitafederal.gov.br>).
  - 3) Certidões Negativas, das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal e Estadual em plena validade, do local em que o participante tiver seu domicílio.
  - 4) Certidão de matrícula na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (JUCESC) e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19 de outubro de 1932;
  - 5) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais.
  - 6) Certidão Negativa de Débitos Federais
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 
- 7) Certidão Negativa de Débitos Estaduais da sede do participante
  - 8) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede do participante
  - 9) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
  - 10) Relatório de ao menos um serviço prestado como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente características e quantidade aproximada do trabalho realizado. (juntar ao relatório cópia do extrato da publicação, que comprove a realização do leilão)
  - 11) Declaração de infraestrutura expedida pelo proponente.

**C) Garantia do produto/serviço:**

Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos no objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90), sendo que os itens considerados inadequados ou que não atendem às exigibilidades, não será aceito e o pagamento de toda parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

**D) Assistência Técnica do equipamento:**

Não se aplica.

**E) Treinamento de uso do equipamento:**

Não se aplica.

**F) Da necessidade de vistoria**

Não se aplica.

**G) Formalização contratual:**

Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente contratação deverá ser formalizado o Termo de Contrato, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de adiamento ou retardamento do leilão por algum motivo superveniente ou previsto em Lei, expirando-se automaticamente se, dentro desse prazo, o objeto for integralmente executado.

**H) Da natureza continuada ou não dos serviços:**

Serviço pretendido não possui natureza continuada.

**I) Outros requisitos atinentes ao objeto da contratação:**

Não se aplica.

**J) Da solicitação de amostra:**

Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

### 6.1 – Os serviços são os descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição	UND	QTDE	Valor Total
1	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (JUCESC), para a condução de leilões públicos presenciais e eletrônicos, nos moldes da legislação vigente, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município.	UND	Por Demanda	5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação do bem/lote, pago pelo arrematante

6 - Da consulta ao almoxarifado: Não se aplica.

- **Da verificação de saldo em Ata de Registro de Preços:** Não há Ata de Registro de Preço vigente para o objeto.
- **Do local de entrega:** Prefeitura Municipal de Itaipópolis
- **Do Sistema de Registro de Preços:** Não se aplica.

## 7. LEVANTAMENTO DO MERCADO:

### Soluções disponíveis:

**Solução 01:** Designação de Funcionário Público como Leiloeiro

**Análise da solução:** A designação de servidor público municipal para exercer a função de leiloeiro, embora possa parecer uma alternativa econômica à primeira vista, não se mostra vantajosa sob o ponto de vista técnico e financeiro. A atividade de leiloeiro exige habilidades específicas que vão muito além da simples condução de um evento de venda pública. Um servidor sem essa formação e vivência tende a realizar leilões menos atrativos, com **menor participação e arrecadação**, o que representa **prejuízo direto ao erário** e à eficiência da gestão pública.

Além disso, a falta de conhecimento técnico pode comprometer a organização do leilão, a descrição adequada dos bens, a condução do processo de arremate e a segurança jurídica das transações, gerando retrabalho e desgaste institucional.

**Solução 02:** Contratação por Pregão Eletrônico:

**Análise da solução:** A contratação de leiloeiro oficial por meio de pregão eletrônico, embora seja um procedimento licitatório amplamente utilizado pela Administração Pública, não se revela como a alternativa mais adequada para este tipo de serviço, considerando as especificidades da atividade de leiloar bens públicos.

O pregão eletrônico, por sua natureza, visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração em um **momento específico**, com base em critérios objetivos como o **menor preço**. No entanto, a atividade de leiloeiro é **eventual e variável**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ocorrendo conforme a disponibilidade de bens a serem alienados.

Dessa forma, a contratação por pregão exigiria que, **a cada novo leilão**, fosse instaurado um **novo processo licitatório**, com todas as etapas formais: elaboração de edital, publicação, recebimento de propostas, julgamento, homologação e adjudicação. Esse procedimento, além de **oneroso e moroso**, compromete a **agilidade e a continuidade dos serviços**, podendo atrasar significativamente a realização dos leilões e a arrecadação de recursos.

Outro ponto crítico é o **critério de julgamento por menor preço**, que pode **reduzir o valor da comissão oferecida ao leiloeiro**. Como a remuneração do leiloeiro é tradicionalmente estabelecida como um percentual sobre o valor dos bens arrematados (conforme prática consolidada e prevista no Decreto nº 21.981/1932), a tentativa de reduzir esse percentual pode:

- **Desestimular a participação de profissionais qualificados**, que não veem viabilidade econômica na prestação do serviço por valores inferiores ao praticado no mercado;
- **Comprometer a qualidade da execução**, já que o profissional pode não investir em divulgação, estrutura ou estratégias de valorização dos bens;
- **Gerar menor arrecadação para o município**, por conta de leilões menos competitivos e menos atrativos ao público.

#### **Solução 03: Contratação por Credenciamento**

**Análise da solução:** A contratação de leiloeiros oficiais por meio de procedimento de credenciamento representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, tanto sob o ponto de vista operacional quanto jurídico e econômico. O credenciamento permite à Administração formar um cadastro de profissionais previamente habilitados, que podem ser convocados conforme a demanda, sem necessidade de instaurar novo processo licitatório a cada leilão

Ao contrário do pregão, que pode restringir a participação por meio da disputa de menor preço, o credenciamento assegura ampla participação de interessados, pois:

- A remuneração do leiloeiro é previamente definida, com base na comissão estabelecida pelo Decreto nº 21.981/1932 (geralmente 5% sobre o valor do bem arrematado);
- Não há disputa por preço, o que preserva a atratividade econômica do serviço para profissionais qualificados;
- O modelo favorece a qualidade da execução, já que os leiloeiros credenciados têm incentivo para investir em divulgação, estrutura e estratégias de valorização dos bens.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Após análise técnica das alternativas disponíveis, a Administração opta pela **contratação de leiloeiros oficiais por meio de procedimento de credenciamento**, conforme previsto no **art. 31 da Lei nº 14.133/2021** e regulamentado pelo **Decreto nº 11.461/2023**. Trata-se da solução que melhor atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

transparência que regem a gestão pública.

### **Vantagens do Credenciamento**

O credenciamento permite à Administração formar uma **lista de profissionais previamente habilitados**, que podem ser convocados conforme a demanda, **sem necessidade de instaurar novo processo licitatório a cada leilão**. Essa estrutura garante:

- **Agilidade na realização dos leilões**, com pronta resposta às necessidades administrativas;
- **Redução de custos operacionais**, ao evitar repetição de trâmites licitatórios;
- **Segurança jurídica**, com atuação de profissionais registrados na Junta Comercial;
- **Ampla participação de interessados**, já que a remuneração é previamente definida por decreto (geralmente 5% sobre o valor do bem arrematado), o que preserva a atratividade econômica do serviço.

Além disso, o credenciamento favorece a **continuidade dos serviços**, permitindo que a Administração conte, de forma imediata e contínua, com **leiloeiros oficiais plenamente qualificados e aptos a atuar sempre que houver necessidade de realização de novos leilões**.

### **Vantajosidade da Contratação de Profissional Especializado**

A escolha por profissionais especializados, em detrimento da designação de servidores públicos para a função de leiloeiro, também se justifica por razões técnicas e operacionais relevantes.

Além da questão legal, há um fator técnico crucial: a **ausência de expertise específica por parte do servidor designado pode comprometer gravemente os resultados dos leilões**.

O leiloeiro profissional:

- **Domina técnicas de apresentação e valorização dos bens**;
- Possui **rede de contatos e canais de divulgação especializados**, ampliando o alcance dos leilões;
- Sabe **estimular a competição entre os participantes**, elevando os valores de arremate;
- Tem **experiência na condução de leilões eletrônicos e presenciais**, com domínio das plataformas digitais e da legislação aplicável.

Em contrapartida, um servidor sem essa formação e vivência tende a realizar leilões **menos atrativos, com menor participação e arrecadação**, o que representa **prejuízo direto ao erário e à eficiência da gestão pública**.

### **Conclusão**

Diante do exposto, a Administração reconhece que o **credenciamento de leiloeiros oficiais** é a solução mais adequada, segura e eficiente para atender às necessidades de alienação de bens públicos, garantindo **resultados superiores, maior arrecadação e conformidade com a legislação vigente**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O valor da remuneração será correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o montante do bem ou lote arrematado, sendo este percentual integralmente pago pelo arrematante, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

#### **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Para cada leilão que a Prefeitura eventualmente vier a realizar, será formalizado um contrato específico com o leiloeiro credenciado selecionado, observando-se as condições previamente estabelecidas no procedimento de credenciamento. Essa medida visa assegurar a adequada formalização da relação contratual, bem como garantir a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica que regem a Administração Pública.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A presente contratação ocorre de forma independente sem vinculação com nenhum processo anterior.

#### **12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A realização do procedimento de credenciamento para contratação de leiloeiros oficiais tem como objetivo principal assegurar à Administração Pública municipal a disponibilidade contínua e eficiente de profissionais habilitados para conduzir leilões de bens públicos, sempre que necessário. Esses resultados contribuem diretamente para a eficiência da gestão patrimonial e para o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública. Adicionalmente, a realização dos leilões contribuirá significativamente para a arrecadação do município, ao possibilitar a conversão de bens inservíveis ou ociosos em receita pública, fortalecendo a capacidade financeira da entidade e promovendo o uso racional dos ativos públicos

#### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

- Designação de Fiscal para o processo

#### **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

Não se aplica.

#### **15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E/OU ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- A equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base no presente Estudo Técnico Preliminar, principalmente por praticidade e economicidade.

**Justificativa da viabilidade:** O procedimento de **credenciamento de leiloeiros oficiais** mostra-se plenamente viável sob os aspectos **jurídico, técnico e operacional**, sendo respaldado pela **Lei nº 14.133/2021**, que prevê o credenciamento como forma legítima de contratação direta, e pelo **Decreto nº 11.461/2023**, que orienta os entes públicos quanto à contratação de leiloeiros registrados na Junta Comercial. Por fim, o credenciamento contribui para a **eficiência da gestão patrimonial**, ao viabilizar a alienação de bens públicos de forma estruturada e profissional, promovendo a arrecadação municipal e o uso racional dos ativos públicos.

## 16. LOCAL E DATA DA FINALIZAÇÃO DO ESTUDO

Itaiópolis, 14 de agosto de 2025.

## 17. RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

WILLIAN JANKOSKI  
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES