



Município de Restinga Sêca, RS
Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Gestão

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais, visando estabelecer os procedimentos e critérios para venda e alienação de bens móveis e imóveis do Município, no uso de suas prerrogativas legais, com a estrita observância nos termos do Decreto Federal 11.878 de 09/01/2024, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021, e os termos do art. 176 da Lei 14.133/2021 por possuir menos de 20.000 habitantes e demais normas aplicáveis e demais condições estabelecidas em editais e seus anexos.

1.2. Os Termos de Credenciamento oriundos do Chamamento terão vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogados, sucessivamente, por interesse da Administração e com anuência da credenciada, de acordo com o Capítulo V - Da Duração dos Contratos - da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente credenciamento justifica-se pela necessidade de cumprir as obrigações legais referentes à realização de certames na modalidade Leilão, tanto na forma on-line quanto presencial, visando à venda de bens pertencentes ao patrimônio desta Prefeitura. Tais bens, em razão do uso prolongado, encontram-se desgastados, obsoletos, com desempenho reduzido e demandando manutenção onerosa, o que os torna antieconômicos. Além disso, há bens que, por terem perdido suas características em decorrência de fatores externos, como acidentes, deixaram de atender às finalidades para as quais foram destinados, tornando necessária sua alienação.

Trata-se de uma necessidade contínua da Administração, tanto para renovar os materiais utilizados na prestação de serviços públicos com qualidade e eficiência, quanto para proceder à alienação de bens imóveis quando cabível.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução da demanda apresentada no Estudo Técnico Preliminar é a utilização da modalidade de credenciamento, uma vez que tal modalidade abarca de forma mais ampla todas as peculiaridades do objeto, pois contemplam de forma igualitária todos os profissionais aptos, sendo a posterior escolha efetivada por meio de sorteio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a)** Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- b)** Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- c)** Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica;
- d)** Provar situação regular na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul.





- e) O leiloeiro 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, conforme a legislação vigente.
- f) O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário dos Municípios e site oficial, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.
- g) O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

Natureza da Contratação: Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Sustentabilidade: Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação por se tratar de contratação de serviço que não acarretará impactos ambientais.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A Comissão de Contratação procederá ao exame da documentação de habilitação, sendo que os participantes habilitados serão credenciados e classificados por sorteio público eletrônico, a ser realizado em data definida e mencionada em ata publicada no site oficial do município. O sorteio ocorrerá por meio de sistema eletrônico utilizado pela Administração, garantindo transparência, aleatoriedade e registro digital do procedimento.

Os participantes poderão acompanhar o sorteio em tempo real, de forma presencial na sala de licitações, localizada na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, Centro, Restinga Sêca/RS, ou de forma remota, por meio de link de acesso disponibilizado no Portal da Prefeitura na mesma data.

OBS: O sorteio público eletrônico será realizado ao final do prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do Chamamento de Credenciamento, com a participação dos proponentes habilitados. Os credenciamentos recebidos após o sorteio serão incluídos ao final da lista de classificação, conforme a ordem de recebimento dos envelopes.

5.1.1. A classificação será elaborada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

5.2. Para fins de organização da ordem de atendimento dos leiloeiros credenciados no decorrer da vigência do Chamamento Público, será realizado sorteio eletrônico anual, conforme previsto no edital.

5.3. Os leiloeiros classificados nas primeiras posições no sorteio do exercício vigente (1º e 2º lugar) participarão normalmente do sorteio do exercício seguinte, porém, caso venham a ser novamente sorteados para essas mesmas primeiras posições, serão automaticamente realocados para o final da fila, respeitando-se a ordem subsequente definida pelo sistema de sorteio.

5.4. A medida prevista no parágrafo anterior tem por objetivo assegurar o rodízio, a alternância e a isonomia entre os profissionais credenciados, evitando concentração de oportunidades e permitindo que todos tenham condições equilibradas de participação.

5.5. A realocação para o final da fila ocorrerá somente no exercício em que houver repetição das primeiras posições, retornando o leiloeiro à participação normal nos sorteios seguintes.

5.6. Parágrafo 4º. A Administração publicará a classificação ajustada, contendo a ordem final resultante do sorteio acrescida das realocações previstas nesta cláusula, garantindo transparência e publicidade.

6. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

6.1. Constituem obrigações do leiloeiro:





- a) Realizar o leilão, no dia e hora previamente designado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Gestão, dentro das normas do Edital, no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.
- b) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL, de acordo com o especificado no instrumento contratual, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;
- c) Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PREFEITURA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos terceirizados ou mandatários;
- d) A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- e) Não se pronunciar em nome da PREFEITURA a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades das mesmas, bem como, sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- f) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato;
- g) Fornecer aos seus empregados, prepostos e terceirizados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma de trabalho específica;
- h) Dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- i) Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PREFEITURA em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;
- j) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- k) Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
- l) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante à execução dos serviços, assim como, ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- m) Fornecer à PREFEITURA, relatório sobre o resultado deste, acompanhado de toda a documentação pertinente;
- n) Fornecer aos arrematantes vencedores os recibos das comissões pagas e disponibilizar o pagamento da comissão por transferência bancária, pix ou numerário em espécie;
- o) Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas será efetuada pelo LEILOEIRO ao setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término do leilão, e contados





após a integralização dos pagamentos, devendo conter: identificação dos bens vendidos; nome completo, endereço e telefone dos arrematantes, valores arrematados (unitário e total) e relação dos bens arrematados, juntamente com a fatura de leilão.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. Das obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL RESTINGA SÊCA:

- a) Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados aos locais onde estão os bens a serem leiloados, proporcionando todas as facilidades para que o Leiloeiro possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste trabalho;
- b) Notificar por escrito o Leiloeiro quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- c) Apresentar o Edital de Leilão, com as devidas regras concernentes a regular execução de cada evento;
- d) Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTOS

9.1. Durante sua vigência o edital de Chamamento Público, será acompanhado e fiscalizado pelos servidores:

Gestor: Maria José Bortoluzzi Pôrto, Matrícula: 1182-7

Fiscal: Hellen Ivana Kirsh, Matrícula: 2471-6

9.2. O fiscal do contrato terá entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a execução do Leilão quanto à qualidade desejada, inclusive, quanto aos materiais e equipamentos utilizados;
- b) Comunicar ao Leiloeiro contratado o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- c) Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento do contrato;
- d) Recusar e devolver os serviços cuja execução não se verifique adequada vista em desacordo com as especificações discriminadas no contrato e nas normas editalícias;
- e) Solicitar reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, no total ou em parte dos serviços recusados e devolvidos.

10. PAGAMENTO

10.1. O Leiloeiro deve estar ciente que a comissão pelos serviços prestados no leilão deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) sobre móveis, semoventes, mercadorias, joias e outros efeitos e sobre bens imóveis de qualquer natureza, conforme determina o Artigo 24, do Decreto nº 21.981/32.

10.1.1. Pelos serviços prestados o Leiloeiro cobrará, mediante anúncio, antes de iniciar o Leilão, a taxa indicada acima, devendo ser pago pelo arrematante no ato do leilão;

10.1.2. Em nenhuma hipótese, será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o Leiloeiro tiver de despender para recebê-la.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

11.1. O Credenciamento será realizado conforme Lei 14133/2021, devendo o Leiloeiro apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;
- b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado;





c) Certidões negativas de antecedentes Criminais Federais e do Estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Prova de regularidade com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.
 - a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

11.4. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, DEVERÁ anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante neste edital.
- g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

OBS: Todas as declarações estão dispostas conforme modelo constante no ANEXO II.

11.4.1. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por funcionário do Município, mediante a exibição do original.

11.4.2. O Município poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por quaisquer documentos, certidões, declarações, bem como solicitar outros





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

documentos ou a revalidação dos fornecidos.

11.4.3. Em caso de isenção de cadastro, a credenciada deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão do mesmo, informando os motivos da isenção.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR

12.1. O processo em questão não gera ônus ou custo ao município, uma vez que a comissão é paga pelo adquirente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Não se plica, pois a contratação não gera ônus ao município.

Restinga Sêca, 02 de dezembro de 2025.

MARIA JOSÉ BORTOLUZZI PÔRTO
Secretária de Planejamento, Governança e Gestão

