# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

Município de Tucunduva/RS comunica aos interessados a abertura do presente Edital de Chamamento Público, destinado ao procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, na forma de contratação paralela e não excludente (art. 79, inciso I, da lei federal 14.133/2021), visando o credenciamento de Leiloeiros(as) Públicos(as) Oficiais para a prestação de serviços de preparação, organização, avaliação ou subsídio à avaliação, divulgação e condução de leilões públicos, destinados à alienação de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, conforme demanda da Administração.

O credenciamento será executado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 74, inciso IV, 78 e 79, com o Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025, que regulamenta o instrumento auxiliar de credenciamento no âmbito do Município de Tucunduva/RS, com o Decreto Municipal nº 757, de 24 de março de 2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, fiscalização e gestão dos contratos, com o Decreto Federal nº 21.981/1932, com a Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e demais normas aplicáveis.

Os interessados poderão examinar o presente edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização, por meio dos endereços eletrônicos: https://www.tucunduva.rs.gov.br/site, e https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul).

As instruções para inscrição (credenciamento) junto ao sistema pregão on-line Banrisul, necessários para apresentação do requerimento e documentação neste chamamento, podem ser acessadas nos seguintes sítios eletrônicos: https://pregaobanrisul.com.br/ e https://portaldofornecedor.rs.gov.br/ .

| Evento | Data |
|---|---|
| Publicação do edital | 07/10/2026 |
| Data limite para solicitações de esclarecimentos e impugnações | 13/10/2026 |
| Data/hora Inicial para recebimento de requerimentos de credenciamento | 19/10/2026, às 8h |
| Data/hora de início da análise da documentação por parte da comissão de contratação | 26/10/2026, às 9h |

## 1. OBJETO

**1.1.** O presente Edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS(AS) PÚBLICOS(AS) OFICIAIS, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Tucunduva/RS, conforme demanda da Administração Municipal.

| Item | Credenciado | Especificações |
|---|---|---|
| 01 | Leiloeiro(a) Público(a) Oficial | • Organizar, divulgar e conduzir leilões públicos de bens móveis e imóveis do Município, de forma presencial, eletrônica ou híbrida;<br>• Realizar ou subsidiar a avaliação dos bens e sugerir valores mínimos de arrematação, quando solicitado, os quais deverão ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação, a ser nomeada por portaria específica e com atuação exclusiva no presente credenciamento;<br>• Apoiar a organização e composição dos lotes, bem como a elaboração dos editais de leilão e demais documentos necessários à realização do certame;<br>• Divulgar amplamente os leilões, utilizando meios adequados para garantir publicidade, transparência e competitividade;<br>• Disponibilizar plataforma eletrônica de lances, quando aplicável, sem ônus direto ao Município;<br>• Orientar os arrematantes quanto ao pagamento da comissão devida ao Leiloeiro(a) Público(a) Oficial e ao pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente;<br>• Emitir atas, relatórios, comprovantes e prestação de contas após cada leilão, inclusive com a comprovação dos pagamentos realizados pelos arrematantes, quando aplicável;<br>• Responder pela regularidade dos atos praticados no âmbito de sua atuação. |

**1.2.** A avaliação dos bens poderá ser realizada ou subsidiada pelo Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado, especialmente quanto à estimativa de valores mínimos de arrematação e à organização dos lotes, observadas as condições de mercado, o estado de conservação dos bens e demais informações relevantes.

**1.3.** A avaliação apresentada pelo leiloeiro(a) deverá ser analisada, validada e aprovada por comissão especial de avaliação, a ser nomeada por portaria específica e com atuação exclusiva no presente credenciamento, a qual poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sempre que entender necessário.

**1.4.** A comissão especial de avaliação será responsável por validar os valores mínimos dos bens a serem leiloados, acompanhar as providências preparatórias do leilão e assegurar que a alienação observe os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

**1.4.1.** A comissão especial de avaliação será responsável por analisar, validar e aprovar a avaliação dos bens a serem leiloados, inclusive os valores mínimos de

arrematação sugeridos pelo(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado.

**1.5.** A realização de cada leilão dependerá de demanda específica da Administração, mediante existência de bens aptos à alienação, avaliação validada pela comissão especial de avaliação, autorização competente e demais providências administrativas necessárias.

**1.6.** A comissão especial de avaliação poderá solicitar ao(à) leiloeiro(a) esclarecimentos, justificativas, documentos complementares, registros fotográficos, ajustes na composição dos lotes ou revisão dos valores sugeridos, sempre que entender necessário para resguardar o interesse público e a adequada alienação dos bens.

**1.7.** A validação da avaliação pela comissão especial de avaliação será condição para a continuidade dos atos necessários à realização do leilão, sem prejuízo da autorização da autoridade competente e das demais providências administrativas cabíveis.

## 2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O credenciamento ora pretendido não gera despesas diretas ao Município, pois a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será realizada exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante.

**2.2.** A comissão será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, seja bem móvel ou imóvel, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, não havendo qualquer custo direto à Administração Municipal pelos serviços prestados.

**2.3.** As quantidades anuais poderão variar a depender da demanda.

## 3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CHAMAMENTO E DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**3.1.** O chamamento público para credenciamento, permanecerá aberto por tempo indeterminado de modo a permitir a inscrição e habilitação contínua de novos interessados.

**3.2.** O Termo de Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa da Administração Municipal, desde que mantidos o interesse público, a vantajosidade e as condições legais aplicáveis, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos, conforme a lei federal nº 14.133/21, especialmente os arts. 105, 106 e 107, no que couber, bem como o Decreto Municipal nº 894/2025 e as condições previstas no Edital de Chamamento Público.

**3.3.** Não haverá qualquer obrigação do município caso, ao encerramento da vigência do

Termo de Credenciamento, o(a) leiloeiro(a) oficial credenciado(a) não venha a ser convocado para prestar os serviços, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

## 4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

**4.1.** Eventuais pedidos de impugnações ou esclarecimentos ao presente edital de chamamento público deverão ser enviados, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a publicação, somente através do sistema eletrônico pregão online Banrisul, no endereço eletrônico: https://pregaobanrisul.com.br/, em formulário próprio do sistema, sem exigência de credenciamento prévio ou uso de senha, e para os já credenciados também na área de acesso restrito deste portal (autenticado com a sua chave, Login).

**4.2.** A resposta aos pedidos de esclarecimento ou impugnação será realizada no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração solicitar manifestação dos setores técnicos responsáveis pela elaboração do Edital e de seus anexos;

**4.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.tucunduva.rs.gov.br, bem como através do site: https://pregaobanrisul.com.br/.

**4.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo automático. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e dependerá de decisão motivada da Comissão de Contratação ou da Autoridade Superior, nos autos do processo administrativo, quando demonstrada a relevância dos fundamentos e o risco de prejuízo ao interesse público.

**4.5.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo preponente.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**5.1.** Poderão participar deste processo de credenciamento os(as) Leiloeiros(as) Públicos(as) Oficiais regularmente matriculados(as) perante a Junta Comercial competente, inclusive de outros Estados da Federação, desde que atendam às exigências legais, regulamentares e editalícias, em conformidade com o Decreto Federal nº 21.981/1932, com a Instrução Normativa DREI nº 52/2022, com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 894/2025 e com as exigências contidas neste Edital e em seus anexos.

**5.2.** Os interessados deverão preencher e apresentar, nas condições estabelecidas neste Edital, o Modelo Padronizado de Solicitação de Credenciamento, constante do Anexo I, acompanhado de toda a documentação exigida.

**5.3.** Os interessados deverão comprovar, no mínimo:

**a)** Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

**b)** Apresentar cédula de identidade (RG) ou documento equivalente válido em todo o território nacional;

**c)** Comprovar matrícula regular como Leiloeiro(a) Público(a) Oficial perante a Junta Comercial competente;

**d)** Comprovar experiência anterior na realização de leilões, mediante apresentação de atestado, certidão, extrato de publicação ou documento equivalente;

**e)** Apresentar comprovação de idoneidade e regularidade, mediante certidões emitidas pelos órgãos competentes, conforme exigências deste Edital;

**f)** Apresentar cópia de, no mínimo, 01 (um) extrato de publicação, ata, relatório, atestado ou documento equivalente que comprove a realização de leilão nos últimos 03 (três) anos;

**g)** Atender integralmente às demais condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos anexos.

**5.4.** **Não poderão participar** do presente Credenciamento os interessados que:

**a)** Estiverem suspensos ou impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto durar a penalidade;

**b)** Forem declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**c)** Sejam agentes públicos ou se enquadrem em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**d)** Não preencherem as condições de credenciamento estabelecidas neste instrumento;

**e)** Estiverem com a matrícula de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial suspensa, cancelada ou irregular perante a respectiva Junta Comercial;

**f)** Enquadrarem-se nas vedações legais ao exercício da atividade de leiloeiro;

**g)** Estiverem em situação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação, quando aplicável.

**5.5.** Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de **certificação digital**, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

**5.6.** O descredenciamento do(a) Leiloeiro(a) Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados.

**5.7.** O credenciado deverá observar rigorosamente o disposto no Decreto Federal nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 894/2025 e nas demais normas pertinentes.

**5.8.** O Credenciado fica obrigado a manter as mesmas condições de cadastro durante o prazo de vigência do credenciamento.

**5.9.** O Credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação do município.

**5.10.** A Administração Pública não está obrigada a solicitar os serviços dos credenciados, sendo a convocação condicionada à existência de demanda administrativa.

**5.11.** A Administração Pública poderá revogar o Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

## 6. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DO SORTEIO DOS CREDENCIADOS

**6.1** Para a condução do presente credenciamento, atuará a comissão de contratação do Município, com as atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 757, de 24 de março de 2023, no que couber ao presente credenciamento, observadas ainda as disposições do Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025, competindo-lhe conduzir e apoiar os atos administrativos necessários ao credenciamento, à análise documental, à verificação da habilitação e da qualificação técnica dos interessados.

**6.2** A comissão de contratação será responsável pela realização do sorteio público destinado à definição da ordem de convocação dos leiloeiros credenciados, quando houver mais de um interessado habilitado.

**6.3** O sorteio será realizado em data, local e horário previamente divulgados pela Administração Municipal, através dos seguintes endereços eletrônicos: https://www.tucunduva.rs.gov.br/site, e https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul), em seu respectivo processo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, garantindo publicidade, transparência e possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

**6.4** A Administração aguardará o prazo mínimo de **30 (trinta) dias corridos** entre a

publicação inicial deste edital de chamamento e a **publicação do aviso de realização do 1º (primeiro) sorteio público** de distribuição de demanda, ressalvado o fluxo contínuo de novos cadastros.

**6.5** Somente participarão de cada sorteio os(as) leiloeiros(as) que tiverem seu Termo de Credenciamento (Anexo II) formalizado **até a data anterior à da publicação do aviso de realização do respectivo sorteio** (observado o prazo mínimo do item 6.4 para o primeiro certame).

**6.6** O sorteio poderá ocorrer independentemente da presença de todos os leiloeiros credenciados, desde que comprovada a divulgação prévia do ato, sendo lavrada ata circunstanciada com o resultado e a ordem de classificação dos credenciados.

**6.7** A relação dos leiloeiros credenciados e a ordem de convocação definida por sorteio serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e/ou no sistema eletrônico utilizado para condução do processo de credenciamento.

**6.8** Havendo novos credenciamentos durante a vigência do edital, os novos habilitados poderão ser incluídos no rol de credenciados, observadas as regras previstas neste Edital, ficando aptos a participar dos sorteios posteriores à sua efetiva habilitação.

**6.9** Os profissionais que já tenham sido contemplados(as) em sorteios anteriores para a execução de outros leilões serão posicionados(as) no final da fila de espera, concorrendo apenas após esgotada a lista dos demais credenciados.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

**7.1.** Os(As) leiloeiros(as) interessados(as) em prestar os serviços objeto deste credenciamento deverão entregar os documentos indicados neste Edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico: https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul).

**7.2.** Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.3.** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**7.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso não conste no documento acima;

**7.5.** Comprovante de endereço, atualizado, no caso de pessoa física.

**7.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o(a) Leiloeiro(a) tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

- **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.7.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**7.8.** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente.
**Nota explicativa:** Nos estados em que a prova de regularidade fiscal for dividida entre órgãos distintos (tributos não inscritos emitidos pela Secretaria da Fazenda e tributos inscritos emitidos pela Procuradoria-Geral do Estado), o interessado deverá apresentar as certidões de ambos os órgãos.

**7.9.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;

**7.10.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

**7.11.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando o(a) interessado(a) estiver sujeito(a) ao recolhimento do FGTS, inclusive na condição de pessoa jurídica, empresário individual ou pessoa física equiparada a empregador, que possua empregado(s) ou mantenha obrigação perante o FGTS.

**7.12.** Caso o(a) interessado(a), pessoa física, não possua empregado(s) e não esteja sujeito(a) ao recolhimento do FGTS, deverá apresentar declaração própria informando a inexistência de empregados e de obrigação de recolhimento ao FGTS, sob as penas da lei, sem prejuízo de eventual diligência pela Administração para verificação das informações prestadas.

**7.13.** Comprovante de inscrição no INSS como autônomo — NIT, ou comprovante de inscrição no PIS/PASEP, no caso de pessoa física, quando aplicável.

- **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.14.** Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, caso o(a) leiloeiro(a) tenha optado pelo enquadramento fiscal como empresário

individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI n° 52/2022;

**7.15.** Certidão de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física, (no caso de pessoa física).
**Nota Explicativa:** As certidões exigidas nesta alínea deverão estar dentro do prazo de validade expresso no próprio documento. Caso a certidão seja omissa quanto à sua validade, **será aceita pela Comissão de Contratação desde que emitida no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação no sistema Pregão Online Banrisul**.

- **HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.16.** Atestado de Capacidade Técnica/Aptidão, em nome do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, para comprovação que realizou serviços de leilão (alienação de bens móveis e imóveis para a Administração Pública e/ou Privada). A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, em papel timbrado, devidamente assinado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

**7.16.1.** Será aceita a apresentação de cópia simples do(s) atestado(s) de capacidade técnica no momento da análise da documentação de habilitação, para fins de verificação da qualificação técnica do interessado. Contudo, para a formalização do Termo de Credenciamento ou assinatura do respectivo instrumento contratual, o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado deverá apresentar o(s) documento(s) original(is), cópia(s) autenticada(s) ou documento(s) cuja autenticidade possa ser verificada por meio eletrônico, sob pena de não formalização da contratação.

**7.17.** Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela respectiva Junta Comercial, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro(a) Público(a) Oficial naquela instituição, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação no certame.

**7.18.** Requerimento de habilitação e credenciamento, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

**7.19.** Ainda para fins de habilitação, deve apresentar as seguintes Declarações:

**a)** Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

**b)** Declaração atestando que o licitante 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. (Inc. IV do art 14 da Lei nº

14.133/21).

**c)** Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**d)** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a superveniência de qualquer fato impeditivo.

**7.20.** Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópia simples. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**7.21.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**7.22.** A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos exigidos no edital, os quais deverão ser entregues juntamente com o Requerimento de participação.

**7.23.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser entregues na forma prevista no edital.

**7.24.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, considerado o prazo citado no item 9.1.4, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

**a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

**7.25.** A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

**7.26.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica dos documentos, atribuindo-lhes eficácia para fins de credenciamento.

**7.27.** O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será

credenciado pelo órgão ou pela entidade credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

**7.28.** A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas pelo leiloeiro, por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou revalidação dos fornecidos.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** O resultado do deferimento ou indeferimento do credenciamento será publicado pelo Município durante e/ou após a vigência deste edital, à medida que a análise de que trata essa cláusula for concluída, nos endereços eletrônicos www.tucunduva.rs.gov.br e https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul).

**8.2.** Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação enviada, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação, observadas as seguintes determinações:

**8.2.1.** O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação enviada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso;

**8.2.2.** A autoridade competente poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la, hipótese em que deverá proferir decisão definitiva no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

**8.2.3.** Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso;

**8.2.4.** Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

**8.3.** Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio dos endereços eletrônicos www.tucunduva.rs.gov.br e https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul).

**8.4.** O resultado final, contendo a lista dos leiloeiros credenciados, relacionados de acordo com o critério estabelecido neste Edital, será publicado e permanecerá disponível e atualizado nos endereços eletrônicos www.tucunduva.rs.gov.br e https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul).

## 9. DO CREDENCIAMENTO

**9.1.** O Credenciamento desenvolver-se-á conforme descrito a seguir:

**9.1.1.** Recebimento da documentação de habilitação apresentada pelos interessados, na forma estabelecida neste Edital e em seus anexos.

**9.1.2.** Análise prévia da documentação recebida, por parte do município.

**9.1.3.** O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela comissão de contratação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e em seus anexos.

**9.1.4.** A comissão de contratação verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação/participação, podendo conceder o prazo adicional de 02 (dois) dias úteis para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou promover sua regularização, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

**9.1.5.** Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste edital e anexos.

**9.1.6.** Após análise dos documentos exigidos, será divulgado o resultado da habilitação, no site oficial do Município de Tucunduva/RS (www.tucunduva.rs.gov.br) e https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul)..

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**10.1.** O credenciamento será formalizado mediante Termo de Credenciamento próprio, conforme modelo constante dos anexos deste Edital, contendo as cláusulas e condições previstas neste instrumento, no Termo de Referência e, no que couber, as disposições do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.2.** Para fins de assinatura do termo de credenciamento, será verificada a regularidade fiscal do interessado perante a Fazenda Municipal de Tucunduva/RS.

**10.3.** O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas.

**10.4.** Caso, no curso da execução, haja indício de descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) Leiloeiro(a) credenciado(a), o Município poderá suspender temporariamente sua convocação para novos serviços, até a conclusão do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.5.** A suspensão temporária prevista no item anterior não afasta a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis, inclusive descredenciamento, quando constatado o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou na legislação aplicável.

## 11. DA ESCOLHA DO(A) LEILOEIRO(A)

**11.1.** A escolha do(a) Leiloeiro(a) para a execução de cada leilão ocorrerá conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, mediante sorteio público a ser realizado pela comissão de contratação, quando houver mais de um(a) Leiloeiro(a) credenciado apto à prestação dos serviços.

**11.2.** A cada leilão que o Município de Tucunduva/RS necessitar realizar durante a vigência do credenciamento, os leiloeiros devidamente credenciados e habilitados serão convidados a participar do sorteio público destinado à definição do responsável pela execução dos serviços.

**11.3.** Participarão do sorteio todos os leiloeiros e leiloeiras credenciados(as) até a data anterior à da publicação do aviso de realização do respectivo sorteio. Os profissionais que já tenham sido contemplados(as) em sorteios anteriores para a execução de outros leilões serão posicionados(as) no final da fila de espera, concorrendo apenas após esgotada a lista dos demais credenciados.

**11.4.** Os bens ou lotes a serem leiloados serão definidos conforme a necessidade e a demanda da Administração Municipal, observada a avaliação dos bens, a validação por comissão especial de avaliação, a autorização competente e o interesse público.

**11.5.** O aviso de realização do sorteio será encaminhado aos leiloeiros credenciados por e-mail ou outro meio formal de comunicação informado no requerimento de credenciamento, bem como publicado no sítio eletrônico oficial do Município (https://www.tucunduva.rs.gov.br/site), e no site https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul), em seu respectivo processo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis em relação à data prevista para o sorteio.

**11.6.** O sorteio público será realizado em data, horário e local previamente divulgados pela Administração, podendo ocorrer de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido pela comissão de contratação, em conjunto com a Administração Municipal.

**11.7.** O sorteio será realizado independentemente da presença de todos os(as) leiloeiros(as) credenciados(as), desde que comprovada a divulgação prévia do ato, não sendo a ausência do(a) Leiloeiro(a) ou de seu representante causa de exclusão ou prejuízo à sua participação.

**11.8.** Será lavrada ata circunstanciada do sorteio, contendo os fatos relevantes, a identificação dos participantes, quando presentes, o resultado obtido e a indicação do(a) Leiloeiro(a) sorteado para a respectiva demanda.

**11.9.** O resultado do sorteio será comunicado aos leiloeiros credenciados por meio eletrônico e divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Tucunduva/RS.

**11.10.** O(A) Leiloeiro(a) sorteado será convocado pela Administração para realização do leilão por meio de e-mail, telefone, mensagem eletrônica ou outro meio formal de comunicação informado no requerimento de credenciamento.

**11.11.** O(A) Leiloeiro(a) convocado deverá manifestar ciência e aceite da designação e assinar o instrumento contratual ou termo equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

**11.12.** Para a prestação do serviço, o(a) Leiloeiro(a) sorteado deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

**11.13.** Em caso de ausência de manifestação no prazo fixado, recusa injustificada, impedimento, perda das condições de habilitação ou impossibilidade de realização do leilão pelo(a) Leiloeiro(a) sorteado(a), a Administração poderá convocar os demais credenciados para novo sorteio ou adotar a ordem definida no procedimento, conforme previsto neste Edital.

**11.14.** O não atendimento às condições para contratação, bem como a recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou termo equivalente, implicará perda do direito à contratação para a respectiva demanda, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**11.15.** O credenciamento não gera direito subjetivo à convocação, sendo a realização dos leilões condicionada à existência de demanda administrativa, à disponibilidade de bens aptos à alienação e ao interesse público.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

**12.1.** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e no site https://pregaobanrisul.com.br/ (sistema pregão on-line Banrisul), em seu respectivo processo.

**12.2.** A lista de credenciados permanecerá disponível e atualizada durante a vigência do credenciamento, podendo ser alterada em razão de novos deferimentos, descredenciamentos, impedimentos, suspensões ou demais ocorrências devidamente registradas no processo administrativo.

## 13. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

**13.1.** Após divulgação da lista de credenciados, conforme ordem do sorteio público, o órgão ou a administração poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Previamente à celebração/formalização do contrato ou prorrogação do prazo de vigência deste, a administração verificará:

**a)** A regularidade fiscal do contratado, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntará ao respectivo processo.

**OBS:** Caso não seja possível a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado, ou ainda, quando realizada a consulta e houver restrições quanto a sua emissão, será convocada o leiloeiro, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente a documentação solicitada, em vigência. Caso o(a) leiloeiro(a) não apresente a documentação no prazo estabelecido será considerado como recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou termo equivalente, aplicando-se o disposto no item 21. (DAS SANÇÕES), deste edital.

**b)** Verificará a regularidade do contratado junto a Fazenda Pública do Município de Tucunduva, através do site do Município. Quando realizada a consulta e houver restrições quanto a emissão do comprovante de regularidade, será convocado o leiloeiro, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente a documentação solicitada, em vigência. Caso não comprove a regularidade junto a Fazenda Pública do Município de Tucunduva, será considerado como recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou termo equivalente, aplicando-se o disposto no item 21.(DAS SANÇÕES), deste edital.

**c)** Verificará a regularidade do contratado junto a Junta Comercial competente. Será convocado o leiloeiro, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente a Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela Junta Comercial competente, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro(a) Público(a) Oficial naquela instituição, expedida há no máximo 30 (trinta) dias antes desta convocação. Caso não comprove a regularidade junto a Junta Comercial competente, será considerado como recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou termo equivalente, aplicando-se o disposto no item 21. (DAS SANÇÕES), deste edital.

**13.3.** A Administração poderá convocar o credenciado (após realização de sorteio público) durante todo o prazo de vigência do credenciamento, conforme a existência de demanda administrativa, disponibilidade de bens aptos à alienação e interesse público, sem que o credenciamento gere direito subjetivo à contratação.

**13.4.** O(A) leiloeiro(a) será convocado para assinar contrato com o Município de Tucunduva/RS, mediante comunicado por meio eletrônico, conforme dados constantes de sua Solicitação de Credenciamento.

**13.5.** O(A) leiloeiro(a) convocado(a) deverá assinar o instrumento contratual (visando a realização do leilão) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da comunicação, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação

das sanções cabíveis previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.6.** O prazo previsto no item 13.5 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado, apresentada durante o seu transcurso, desde que aceita pela Administração.

**13.7.** A vigência do contrato visando a execução do leilão, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 111 da Lei federal nº 14.133 de 2021, para conclusão do respectivo objeto, compreendendo as etapas de preparação, organização, avaliação, divulgação, realização do leilão, comprovação do pagamento integral dos valores devidos ao Município, apresentação da prestação de contas e entrega da documentação comprobatória e demais obrigações elencadas neste edital e seus anexos.

**13.8.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.9.** É vedado o cometimento parcial ou total do objeto a terceiros, permanecendo o(a) Leiloeiro(a) contratado integralmente responsável pela organização, avaliação, divulgação, condução, encerramento e prestação de contas do leilão.

**13.10.** Cada contratação será formalizada em favor do(a) Leiloeiro(a) selecionado para a respectiva demanda, observados os critérios definidos neste Edital, no Termo de Referência e no processo administrativo.

**13.11.** A cada convocação de leiloeiro, será lavrado novo instrumento contratual.

**13.12.** O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o contrato, implicará na perda do direito à contratação, com aplicação da penalidade prevista neste edital.

## 14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

**14.1.** 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.

**14.2.** Na hipótese de anulação do Edital de Credenciamento, os instrumentos dele decorrentes ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

**14.3.** A revogação do Edital de Credenciamento não prejudicará, automaticamente, os instrumentos já formalizados, os quais permanecerão regidos pelas respectivas cláusulas, salvo decisão devidamente fundamentada da Administração em sentido diverso.

**14.4.** O Município poderá promover o descredenciamento do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial nas seguintes hipóteses:

**a)** Pedido formalizado pelo credenciado;

**b)** Perda superveniente das condições de habilitação do credenciado;

**c)** Descumprimento injustificado das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou no instrumento contratual pelo contratado;

**d)** Prática de ato que comprometa a regularidade, a transparência, a legalidade ou a segurança jurídica dos leilões públicos;

**e)** Suspensão, cancelamento ou irregularidade da matrícula do(a) Leiloeiro(a) perante a Junta Comercial competente;

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

**14.5.** O pedido de descredenciamento formulado pelo credenciado não o desobriga do cumprimento de eventual instrumento contratual já formalizado, nem das responsabilidades decorrentes dos serviços já assumidos ou executados.

**14.6.** Nas hipóteses de perda das condições de habilitação, descumprimento contratual ou prática de irregularidade, o descredenciamento dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**14.7.** Caso já tenha havido a efetiva prestação dos serviços pelo leiloeiro, a Administração analisará a regularidade dos atos praticados, a prestação de contas, os comprovantes de pagamento dos valores devidos ao Município e os documentos apresentados, adotando as medidas necessárias para resguardar o interesse público e a conclusão regular do procedimento de alienação.

**14.8.** A existência de irregularidade superveniente não impedirá, por si só, a conclusão de atos indispensáveis à preservação do interesse público, da segurança jurídica, da prestação de contas ou do regular encerramento de leilão já iniciado, desde que mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

**14.9.** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado(a) poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal apresentado à Administração Municipal, observado o prazo mínimo de **30 (trinta) dias** de antecedência.

**14.10.** O pedido de descredenciamento não desobriga o(a) credenciado(a) do cumprimento de eventual contrato, leilão, demanda ou obrigação já assumida, nem afasta sua

responsabilidade pelos atos praticados durante a vigência do credenciamento ou da contratação, salvo dispensa expressa da Administração Municipal, devidamente justificada no processo administrativo.

**14.11.** O descredenciamento não afasta a responsabilidade do(a) Leiloeiro(a) por atos praticados durante a vigência do credenciamento ou da contratação, especialmente quanto à prestação de contas, comprovação dos pagamentos, guarda de documentos, regularidade dos atos e eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

## 15. REQUISITOS DO OBJETO

**15.1.** O(A) Leiloeiro(a) contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 894/2025, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, bem como das demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional e à realização de leilões públicos.

**15.2.** Poderá, ainda, sugerir melhorias na regulamentação municipal, com o objetivo de alinhá-la de forma mais eficiente e eficaz à legislação federal vigente e à execução prática do procedimento do Leilão.

**15.3.** O(A) Leiloeiro(a) contratado deverá auxiliar na preparação dos bens a serem leiloados, promovendo a identificação, vistoria, organização, registro fotográfico e levantamento das informações necessárias à adequada composição dos lotes.

**15.4.** Caberá ao(à) leiloeiro(a) contratado realizar ou subsidiar a avaliação dos bens, bem como auxiliar na organização e composição dos lotes, considerando o estado de conservação, as condições de mercado, a natureza dos bens e demais elementos pertinentes.

**15.5.** O(A) Leiloeiro(a) contratado deverá elaborar a especificação técnica dos bens e sugerir os respectivos valores mínimos de arrematação, os quais deverão ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação.

**15.6.** A avaliação apresentada pelo(a) Leiloeiro(a) somente produzirá efeitos para fins de realização do leilão após validação pela comissão especial de avaliação, podendo esta solicitar esclarecimentos, justificativas, ajustes ou complementações sempre que entender necessário.

**15.7.** O(a) Leiloeiro(a) deverá providenciar ampla divulgação do leilão, inclusive por meio de internet, plataforma eletrônica, imprensa escrita, redes de divulgação e outros meios adequados, contendo, no mínimo, descrição dos bens, eventuais ônus ou restrições, datas, horários, local de visitação, forma de realização do certame, endereço eletrônico da plataforma, contatos e resumo das condições dos bens.

**15.8.** O(A) Leiloeiro(a) deverá praticar, corrigir e regularizar todos os atos necessários à efetiva realização do leilão de interesse da Administração Municipal, observadas as orientações da Contratante e as disposições legais aplicáveis.

**15.9.** O(A) Leiloeiro(a) deverá organizar, acompanhar e orientar os interessados durante o período de visitação dos lotes, quando houver visitação presencial, prestando as informações necessárias e observando as condições definidas pela Administração Municipal.

**15.10.** O(A) Leiloeiro(a) deverá realizar os atos da sessão pública do leilão de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido pela Administração Municipal, podendo disponibilizar plataforma digital própria ou contratada, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas, lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade, segurança e transparência ao procedimento.

**15.11.** O(A) Leiloeiro(a) deverá apresentar à fiscalização da Contratante o Auto de Arrematação, Ata de Leilão, relatório circunstanciado ou documento equivalente, contendo o registro resumido dos atos praticados, bens arrematados, valores alcançados, identificação dos arrematantes, comissões, comprovantes de pagamento e demais informações pertinentes;

**15.12.** Nos casos de veículos classificados como sucata ou sem condições de segurança para trafegar em via pública, o(a) Leiloeiro(a) deverá observar as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável quanto à inutilização de chassis, plaquetas, placas de identificação ou demais providências necessárias à regularização da alienação.

**15.13.** O(A) Leiloeiro(a) somente poderá executar os serviços mediante solicitação, convocação ou autorização formal da Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a terceiros ou a realização de atos não autorizados em nome do Município.

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**16.1.** Havendo demanda para realização de leilão público pelo Município de Tucunduva/RS, será realizado sorteio público e convocado o(a) Leiloeiro(a) credenciado conforme a ordem de classificação definida por este sorteio, observados os critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo processo administrativo.

**16.2.** O(A) Leiloeiro(a) convocado deverá assinar o instrumento contratual ou termo equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado, apresentada durante o seu transcurso e aceita pela Administração.

**16.3.** O(A) Leiloeiro(a) Contratado deverá dar início à prestação de serviços em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração Municipal.

**16.4.** O(A) Leiloeiro(a) contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 894/2025, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e das demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial e à alienação de bens públicos.

**16.5.** O(A) Leiloeiro(a) contratado deverá auxiliar na preparação dos bens a serem leiloados, promovendo, quando solicitado, a identificação, vistoria, registro fotográfico, levantamento de informações e demais providências necessárias à adequada organização dos lotes.

**16.6.** O(A) Leiloeiro(a) deverá realizar ou subsidiar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes, considerando o estado de conservação dos bens, suas características, condições de mercado e demais elementos relevantes.

**16.7.** O(A) Leiloeiro(a) deverá elaborar a especificação técnica dos bens e sugerir os respectivos valores mínimos de arrematação, os quais deverão ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação.

**16.8.** A avaliação apresentada pelo(a) Leiloeiro(a) somente produzirá efeitos para fins de realização do leilão após validação da comissão especial de avaliação, que poderá solicitar esclarecimentos, justificativas, ajustes ou complementações sempre que entender necessário.

**16.9.** O(A) Leiloeiro(a) deverá fotografar os bens que serão leiloados e realizar a marcação ou identificação dos lotes por meios que garantam fácil reconhecimento pelos interessados, observadas as orientações da Administração Municipal.

**16.10.** Após a organização e avaliação dos lotes, o(a) Leiloeiro(a) contratado deverá repassar à Administração Municipal todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos pertinentes, bem como prestar todo o suporte técnico e auxílio que forem demandados pela Contratante.

**16.11.** O(A) Leiloeiro(a) deverá providenciar ampla divulgação do leilão, por meio de internet, plataforma eletrônica, imprensa escrita, redes de divulgação e outros meios adequados, contendo, no mínimo, descrição dos bens, eventuais ônus ou restrições, datas, horários, local de visitação, forma de realização do certame, endereço eletrônico da plataforma, contatos e resumo das condições dos bens.

**16.12.** O(A) Leiloeiro(a) deverá praticar, reparar, corrigir e regularizar todos os atos necessários à efetiva realização do leilão de interesse da Administração Municipal,

observadas as orientações da Contratante e a legislação aplicável.

**16.13.** O(A) Leiloeiro(a) deverá informar imediatamente ao Município qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, realizando a conferência, correção de informações e suporte técnico sempre que necessário.

**16.14.** O(A) Leiloeiro(a) deverá organizar, acompanhar e orientar os interessados durante o período de visitação dos lotes, quando houver visitação presencial, prestando as informações necessárias e observando as condições definidas pela Administração Municipal.

**16.15.** Os atos da sessão pública do leilão poderão ser realizados de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido pela Administração Municipal, podendo o(a) Leiloeiro(a) disponibilizar plataforma digital própria ou contratada, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas, lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade, segurança e transparência ao procedimento.

**16.16.** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado deverá prestar os serviços até a conclusão definitiva do leilão, compreendendo a preparação, organização, avaliação, divulgação, condução da sessão pública, orientação aos arrematantes quanto aos pagamentos devidos, apresentação de documentos, relatórios, comprovantes e prestação de contas.

**16.17.** O(A) Leiloeiro(a) deverá realizar a divulgação do resultado do leilão, conforme orientação da Administração Municipal e condições previstas no edital do respectivo leilão.

**16.18.** O(A) Leiloeiro(a) deverá apresentar a Ata de Leilão, Auto de Arrematação, relatório circunstanciado ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública, contendo, no mínimo:

**a)** nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;

**b)** endereço, telefone e e-mail do arrematante vencedor;

**c)** identificação do lote arrematado;

**d)** valor mínimo de arrematação;

**e)** valor do lance vencedor;

**f)** relação dos últimos lances, quando disponível na plataforma ou nos registros do certame;

**g)** identificação de eventuais suplentes, quando aplicável;

**h)** demais informações necessárias à formalização da arrematação e à instrução do processo administrativo.

**16.19.** O(A) Leiloeiro(a) deverá apresentar prestação de contas detalhada, contendo, no mínimo, Ata de Leilão, relatório de vendas, relação dos lotes arrematados, identificação dos arrematantes, valores dos lances vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, e demais documentos referentes ao leilão, no prazo estabelecido no edital, no contrato ou pela Administração Municipal.

**16.20.** Nos casos de veículos classificados como sucata ou sem condições de segurança para trafegar em via pública, o(a) Leiloeiro(a) deverá observar as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável quanto à inutilização de chassis, plaquetas, placas de identificação ou demais providências necessárias à regularização da alienação.

**16.21.** O(A) Leiloeiro(a) somente poderá executar os serviços mediante solicitação, convocação ou autorização formal da Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a terceiros ou a realização de atos não autorizados em nome do Município.

**16.22.** Os serviços poderão ser prestados de forma presencial, eletrônica ou híbrida, com pessoal, materiais, estrutura operacional, recursos tecnológicos e plataforma próprios ou contratados pelo leiloeiro, sendo de sua responsabilidade exclusiva todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus direto ao Município.

**16.23.** Após a realização do leilão, o(a) Leiloeiro(a) deverá encaminhar ao arrematante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as orientações necessárias para pagamento da comissão devida ao leiloeiro, quando esta não for recolhida diretamente pela própria plataforma ou no ato da arrematação.

**16.24.** No prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização do leilão, deverão ser encaminhadas ao arrematante as orientações para pagamento do valor da arrematação ao Município de Tucunduva/RS, com o devido detalhamento do lote, valor da arrematação, data do leilão e demais informações necessárias.

**16.25.** O arrematante deverá realizar o pagamento no prazo definido no edital do respectivo leilão, sujeitando-se, em caso de inadimplência, às consequências previstas no edital, na legislação aplicável e nas normas relativas ao procedimento de leilão público.

**16.26.** No prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização do leilão, o(a) Leiloeiro(a) deverá encaminhar ao Município relatório preliminar dos lotes alienados, contendo, no mínimo, descrição do lote, valor da alienação, identificação do arrematante e situação do pagamento, sem prejuízo da prestação de contas final.

**16.27.** Em todos os leilões, o(a) Leiloeiro(a) deverá dispensar tratamento isonômico a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação quanto na identificação de possíveis interessados, independentemente do valor, natureza ou liquidez dos bens.

**16.28.** O(A) Leiloeiro(a) deverá cumprir todas as obrigações previstas na legislação aplicável, especialmente no Decreto Federal nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual, estando sujeito às penalidades cabíveis em caso de execução irregular ou descumprimento das obrigações assumidas.

**16.29.** A quantidade de leilões a serem realizados será definida conforme a demanda e a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência do credenciamento, sempre no atendimento do interesse público.

**16.30.** Compete ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial a condução pessoal do leilão, somente podendo delegar funções a preposto nas hipóteses admitidas pelo Decreto Federal nº 21.981/1932, mediante comunicação formal e prévia anuência da Administração Municipal, sem prejuízo da responsabilidade integral do(A) Leiloeiro(a) pelos atos praticados.

**16.31.** Para a prestação dos serviços, o(a) Leiloeiro(a) deverá alocar recursos humanos, físicos, operacionais e tecnológicos próprios ou contratados, incluindo equipamentos de informática, plataforma eletrônica, meios de divulgação e demais instrumentos necessários à realização do leilão, sem qualquer despesa ao Município.

**16.32.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo instaurar processo administrativo específico para apuração de eventual má prestação dos serviços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.33.** O(A) credenciado(a) poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal apresentado à Administração Municipal, observado o prazo mínimo de **30 (trinta) dias** de antecedência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já assumidas e do atendimento de eventual demanda ou contrato em andamento, salvo dispensa expressa da Administração Municipal.

**16.34.** Não será permitido o cometimento parcial ou total do objeto contratado a terceiros sem autorização prévia e expressa da Administração Municipal, permanecendo o(a) leiloeiro(a) integralmente responsável pela execução dos serviços, ainda que utilize equipe de apoio, plataforma eletrônica ou serviços auxiliares.

**16.34.1.** A utilização de equipe de apoio, plataforma eletrônica ou serviços auxiliares não implicará, em hipótese alguma, a transferência a terceiros das funções próprias e indelegáveis do leiloeiro.

## 17. DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**17.1.** A remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial observará o regramento específico do Decreto Federal nº 21.981/1932, segundo o qual, nas vendas de bens pertencentes a entes federativos, o(a) leiloeiro(a) cobrará somente dos compradores a comissão prevista no art. 24, parágrafo único, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, inexistindo taxa de comissão a ser paga pela Administração Municipal.

**17.2.** O credenciamento não gera despesas diretas ao Município de Tucunduva/RS, pois a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será paga diretamente pelo arrematante, mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado.

**17.3.** Após a arrematação, o arrematante deverá efetuar o pagamento da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial diretamente ao leiloeiro, conforme orientações por ele fornecidas e nos termos da legislação aplicável.

**17.4.** O valor integral correspondente ao bem arrematado deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta bancária a ser indicada pelo Setor de Fazenda ou por outro setor competente da Administração Municipal.

**17.5.** A comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial não será descontada do valor da arrematação destinado ao Município, devendo ser paga pelo arrematante de forma adicional e diretamente ao leiloeiro.

**17.6.** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial deverá orientar o arrematante quanto à forma de pagamento da comissão que lhe é devida, bem como quanto à necessidade de pagamento integral do valor do bem arrematado diretamente ao Município, observadas as condições previstas no edital do respectivo leilão.

**17.7.** Após a confirmação do pagamento integral do valor devido ao Município, o Setor de Fazenda ou setor competente emitirá documento, recibo, declaração, autorização ou outro comprovante hábil que demonstre a quitação do bem arrematado, encaminhando-o ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial ou juntando-o ao respectivo processo administrativo.

**17.8.** A retirada do bem arrematado somente poderá ser autorizada após a confirmação do pagamento integral da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial e do pagamento integral do valor do bem arrematado ao Município de Tucunduva/RS.

**17.9.** Confirmados ambos os pagamentos, o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, em conjunto com a Administração Municipal, poderá autorizar a retirada do bem pelo arrematante, observadas as condições, prazos, documentos e demais exigências previstas no edital do respectivo leilão.

**17.10.** Após a confirmação dos pagamentos devidos ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial e

ao Município de Tucunduva/RS, o arrematante deverá retirar o bem arrematado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação de liberação para retirada, salvo prazo diverso previsto no edital específico do respectivo leilão.

**17.11.** A retirada do bem somente será autorizada mediante comprovação da quitação integral da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial e do valor devido ao Município, bem como mediante apresentação dos documentos exigidos no edital do respectivo leilão.

**17.12.** Caso o arrematante não retire o bem no prazo estabelecido, será notificado para promover a retirada em prazo adicional a ser fixado pela Administração Municipal, sob pena de caracterização de abandono.

**17.13.** Persistindo a não retirada do bem após a notificação, poderá ser declarada a perda do direito sobre o bem arrematado, com retorno do item ao patrimônio disponível do Município para destinação administrativa cabível, inclusive para inclusão em novo leilão, mediante decisão fundamentada da Administração Municipal.

**17.14.** A não retirada injustificada do bem pelo arrematante não implicará devolução automática dos valores pagos, podendo eventual restituição, quando juridicamente cabível, ser analisada em processo administrativo próprio, mediante requerimento do interessado, observadas as despesas administrativas, eventuais prejuízos, encargos, multas ou demais condições previstas no edital do respectivo leilão.

**17.15.** Eventuais custos decorrentes da permanência, guarda, remoção, transporte, regularização ou nova disponibilização do bem, quando ocasionados pela não retirada injustificada pelo arrematante, poderão ser atribuídos ao próprio arrematante, conforme previsto no edital do respectivo leilão e mediante apuração administrativa.

**17.16.** Todas as despesas incidentes sobre a arrematação, retirada, transporte, transferência, regularização, registro, licenciamento, escrituração, averbação, emissão de documentos, certidões, tributos, impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos ou quaisquer outros custos relacionados aos bens arrematados serão de responsabilidade exclusiva do adquirente/arrematante, independentemente da natureza do bem, seja veículo, máquina, equipamento, sucata, bem móvel, bem imóvel ou qualquer outro item alienado.

**17.17.** Nos casos de arrematação de bens imóveis, incluem-se entre as despesas de responsabilidade exclusiva do adquirente/arrematante aquelas necessárias à regularização, transferência, escrituração, registro, averbação, emissão de certidões, pagamento de ITBI, emolumentos cartorários, taxas, tributos, impostos, encargos ou quaisquer outros custos decorrentes da aquisição e transferência do imóvel.

**17.18.** O Município de Tucunduva/RS não terá qualquer responsabilidade pelo pagamento de despesas decorrentes da aquisição, transferência, retirada, transporte, regularização, utilização ou formalização dos bens arrematados, cabendo ao adquirente/arrematante

providenciar, por sua conta e risco, todas as medidas necessárias perante cartórios, órgãos públicos, repartições fazendárias, órgãos de trânsito ou demais entidades competentes.

**17.19.** A arrematação do bem não exime o adquirente/arrematante do cumprimento de eventuais exigências legais, fiscais, registrais, urbanísticas, ambientais, administrativas, de trânsito ou de qualquer outra natureza necessárias à efetiva transferência, regularização, retirada ou utilização do bem, sendo tais providências de sua inteira responsabilidade.

**17.20.** A entrega, retirada, transferência ou regularização do bem arrematado somente ocorrerá após a comprovação da quitação integral dos valores devidos ao Município, da comissão do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial e, quando aplicável, das demais despesas, tributos, taxas, encargos ou documentos exigidos para a formalização da alienação.

**17.21.** Em hipótese alguma o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens pertencentes ao Município, devendo o arrematante efetuar o pagamento diretamente ao Município de Tucunduva/RS, na forma indicada pela Administração Municipal.

**17.22.** Não será devido ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula.

**17.23.** As despesas necessárias à execução dos leilões, quando de responsabilidade do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, correrão única e exclusivamente por sua conta, sem qualquer ônus direto ao Município.

**17.24.** Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial, nem pelos gastos despendidos pelo(a) leiloeiro(a) para recebê-la.

**17.25.** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, despesas diretas ou indiretas e quaisquer outros ônus decorrentes da execução dos serviços contratados, quando legalmente atribuídos à sua responsabilidade.

## 18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**18.1.** Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus à Administração Pública.

**18.2.** A remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será realizada exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelos arrematantes dos bens leiloados, inexistindo pagamento direto pelo Município de Tucunduva/RS.

**18.3.** Caso, excepcionalmente, surja despesa administrativa decorrente de providência de responsabilidade do Município, esta deverá ser previamente autorizada pela autoridade

competente e vinculada à dotação orçamentária própria, mediante justificativa específica no respectivo processo administrativo.

**18.4.** Caso haja necessidade de utilização de dotação orçamentária para honrar eventual despesa relacionada à contratação de leiloeiro, fica indicada a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 – Secretaria de Administração
UNIDADE: 0301 – Secretaria de Administração
PROJETO/ATIVIDADE: 2005 – Manutenção dos Serviços da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Vínculo - 0500
Acesso - 0053.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**19.1.** Após a convocação e formalização da contratação, o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial deverá realizar vistoria nos locais onde se encontram os bens móveis, veículos, máquinas, equipamentos, sucatas ou bens imóveis indicados pela Administração para alienação, quando necessário à adequada organização do leilão.

**19.2.** Planejar, em conjunto com o município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

**19.3.** Auxiliar o município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

**19.4.** Realizar ou subsidiar a avaliação dos bens, sugerindo valores mínimos de arrematação, os quais deverão ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação.

**19.5.** Apresentar previamente ao Município a minuta de cada aviso ou edital de leilão, indicando os meios de divulgação a serem utilizados, observando-se que:

**a)** os avisos e editais de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões e orientações definidos pelo Município;

**b)** o(a) leiloeiro(a) contratado somente poderá proceder à publicação do aviso ou edital de leilão após autorização expressa do Município, mediante aprovação da respectiva minuta;

**c)** os avisos de divulgação deverão observar o disposto no Decreto Federal nº 21.981/1932, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis;

**d)** os custos de divulgação dos avisos, editais e demais atos necessários à ampla

publicidade do leilão serão suportados pelo(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado, sem ônus direto ao Município.

**19.6.** Encaminhar ao Município cópia ou comprovante de cada publicação realizada, inclusive em jornal, sítio eletrônico, plataforma de leilão, redes de divulgação ou outros meios utilizados, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a respectiva publicação.

**19.7.** Prever pagamento somente à vista para todos os bens do município que venham a ser vendidos em leilão, salvo se outra forma tenha sido prévia e legalmente autorizada pelo município.

**19.8.** Realizar os leilões de bens móveis e imóveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com a Administração, não autorizando a retirada ou entrega dos bens antes de comprovado o pagamento integral dos valores devidos e o cumprimento das demais condições previstas no edital do respectivo leilão.

**19.9.** Não autorizar a retirada ou entrega dos bens arrematados antes da comprovação do pagamento integral do valor da arrematação e do cumprimento das demais condições previstas no edital do respectivo leilão.

**19.10.** Quando o leilão envolver veículos, o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial deverá orientar os arrematantes quanto aos procedimentos necessários à transferência de propriedade, observando a legislação de trânsito vigente, as normas do CONTRAN, as regras do DETRAN competente e a forma documental aplicável a cada caso, inclusive CRV físico, ATPV-e, CRLV-e, comunicação de venda, assinatura eletrônica, reconhecimento de firma ou outros procedimentos exigidos pelo órgão de trânsito competente, conforme a situação cadastral e documental do veículo.

**19.11.** A exigência de reconhecimento de firma somente será aplicável quando a legislação de trânsito ou o órgão competente assim exigir, especialmente nos casos de documentação física ou em situações em que não seja possível a utilização de procedimento eletrônico de transferência.

**19.12.** Orientar o arrematante quanto à apresentação dos documentos necessários à transferência dos bens, inclusive documentos pessoais, comprovantes de pagamento, reconhecimento de firma, quando exigido, e demais documentos previstos no edital do leilão ou solicitados pela Administração.

**19.13.** Prestar contas ao Município de cada leilão realizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a respectiva realização, apresentando relatório detalhado contendo, no mínimo, bens ofertados, bens arrematados, bens não arrematados, identificação dos arrematantes, valores mínimos, valores dos lances vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo.

**19.14.** Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e procedimentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando não destinados à publicidade do leilão, responsabilizando-se também por orientar sua equipe de apoio quanto ao cumprimento dessa obrigação.

**19.15.** Disponibilizar estrutura operacional, equipe de apoio, plataforma eletrônica, meios de divulgação, recursos tecnológicos e demais instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, sem qualquer ônus direto ao Município.

**19.16.** Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer anormalidade, impedimento, falha, inconsistência, impugnação, recurso, desistência, inadimplência ou fato que possa comprometer a regularidade, a transparência ou a efetiva realização do leilão.

**19.17.** Responder pela regularidade dos atos praticados no âmbito de sua atuação, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, quando decorrentes de culpa, dolo, ação ou omissão do(a) leiloeiro(a) , de seus prepostos ou de sua equipe de apoio.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**20.1.** Planejar, em conjunto com o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado, as fases do leilão, de modo a assegurar o cumprimento das exigências legais, administrativas e operacionais aplicáveis.

**20.2.** Indicar os bens móveis, imóveis, veículos, máquinas, equipamentos, sucatas ou demais bens a serem submetidos à alienação por meio de leilão público.

**20.3.** Designar comissão especial de avaliação, por meio de portaria específica, com atuação exclusiva no presente credenciamento, responsável pela validação da avaliação dos bens, aprovação dos valores mínimos de arrematação e apoio aos atos preparatórios do leilão.

**20.4.** Providenciar, quando cabível, a autorização competente para alienação dos bens, a aprovação do edital de leilão e a formalização dos atos administrativos necessários à realização do certame.

**20.5.** Emitir, à vista das informações, notas de arrematação, relatórios ou documentos apresentados pelo(a) leiloeiro(a) contratado, os documentos fiscais, administrativos, patrimoniais ou outros que a legislação exigir para formalização da venda dos bens arrematados.

**20.6.** Armazenar, sempre que possível, de forma organizada e em local seguro, os bens destinados ao leilão, de modo a preservar sua integridade, estado de conservação e adequada identificação.

**20.7.** Propiciar ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado as condições necessárias

para a plena execução dos serviços, disponibilizando informações, documentos, orientações e acesso aos locais onde se encontram os bens.

**20.8.** Assegurar ao leiloeiro, quando necessário, acesso aos locais onde estejam armazenados ou localizados os bens móveis, imóveis, veículos, máquinas, equipamentos ou sucatas destinados à alienação.

**20.9.** Fornecer ao(à) leiloeiro(a) os documentos e informações necessários à adequada instrução de sua atividade, inclusive dados patrimoniais, descrições dos bens, localização, condições de visitação, eventuais ônus, restrições ou pendências conhecidas.

**20.10.** Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) leiloeiro(a) e por sua equipe de apoio, quando necessários ao desenvolvimento dos trabalhos e compatíveis com o objeto contratado.

**20.11.** Analisar a prestação de contas apresentada pelo(a) leiloeiro(a) após cada leilão, conferindo os bens arrematados, valores dos lances vencedores, comissões, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão e demais documentos apresentados.

**20.12.** Receber o valor integral da arrematação dos bens, promovendo os registros contábeis, patrimoniais e administrativos cabíveis.

**20.13.** Informar ao arrematante, por meio do Setor de Fazenda ou setor competente, a conta bancária para pagamento do valor devido ao Município, correspondente ao valor do bem arrematado, excluída a comissão devida diretamente ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial.

**20.14.** Notificar o arrematante que não retirar o bem no prazo estabelecido no edital do respectivo leilão, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de abandono, inclusive quanto à destinação do bem e eventual análise de restituição de valores, quando juridicamente cabível.

**20.15.** Confirmar o efetivo recebimento do valor devido ao Município e emitir documento, recibo, declaração, autorização ou outro comprovante hábil que demonstre a quitação do bem arrematado, possibilitando ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial, em conjunto com a Administração Municipal, autorizar a retirada do bem pelo arrematante.

**20.16.** Notificar formalmente o(a) leiloeiro(a) sobre eventuais irregularidades, inconsistências, falhas ou descumprimentos verificados na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível.

**20.17.** O Município não será responsável pelo pagamento de despesas decorrentes da aquisição, transferência, retirada, transporte, regularização, registro, licenciamento, escrituração ou utilização dos bens arrematados, cabendo ao adquirente/arrematante arcar

integralmente com tais custos, inclusive tributos, taxas, emolumentos, ITBI, despesas cartorárias, despesas de trânsito, seguros e demais encargos eventualmente incidentes.

## 21. DAS SANÇÕES

**21.1.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 155 a 163, o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado ou contratado que der causa à inexecução total ou parcial do objeto, deixar de cumprir obrigações assumidas, praticar atos irregulares ou descumprir as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou no instrumento contratual ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**21.2.** Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa, na forma prevista neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual;

**c)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**e)** Descredenciamento do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, quando cabível.

**21.3.** A multa, quando aplicada, observará os critérios previstos no instrumento contratual ou termo equivalente, considerando a gravidade da conduta, os prejuízos eventualmente causados à Administração, aos arrematantes ou a terceiros, a reincidência, a boa-fé do contratado e a proporcionalidade da penalidade.

**21.4.** O Termo de Credenciamento ou o instrumento contratual poderá ser extinto por ato formal e unilateral da Administração, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 e 138, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**21.5.** A extinção do Termo de Credenciamento ou do instrumento contratual deverá ser precedida de processo administrativo, assegurados ao credenciado ou contratado o contraditório e a ampla defesa, salvo nas hipóteses de pedido formal de descredenciamento apresentado pelo próprio leiloeiro.

**21.6.** Constituem causas de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções

cabíveis:

**a)** Reincidência no descumprimento das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou no instrumento contratual;

**b)** Recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou termo equivalente;

**c)** Recusa injustificada em executar os serviços após regularmente convocado;

**d)** Perda, suspensão ou cancelamento da matrícula como Leiloeiro(a) Público(a) Oficial perante a Junta Comercial competente;

**e)** Prática de atos que caracterizem má-fé, fraude, omissão relevante, favorecimento indevido ou violação aos princípios da Administração Pública;

**f)** Ausência, atraso injustificado ou irregularidade na apresentação de atas, relatórios, comprovantes, prestação de contas ou demais documentos exigidos pela Administração;

**g)** Autorização indevida para retirada, entrega, transferência ou liberação de bem arrematado antes da comprovação da quitação integral dos valores devidos ao Município e da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial;

**h)** Prática de ato que comprometa a regularidade, a legalidade, a transparência, a segurança jurídica ou a adequada execução dos leilões públicos.

**21.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e descredenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**21.8.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, aos arrematantes ou a terceiros, quando decorrente de ação ou omissão, culpa ou dolo do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado ou contratado.

**21.9.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**21.10.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**21.11.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada

de provas julgadas indispensáveis, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**21.12.** Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**21.13.** As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros competentes mantidos pela Administração Municipal e, quando cabível, comunicadas aos órgãos de controle, sistemas oficiais e à Junta Comercial competente.

**21.14.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Município de Tucunduva/RS, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de cobrança administrativa ou judicial.

**21.15.** Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público devidamente comprovadas e reconhecidas pela Administração Municipal, desde que tais circunstâncias impeçam ou justifiquem o descumprimento da obrigação.

**21.16.** A aplicação de qualquer penalidade será realizada mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação da decisão e a proporcionalidade da sanção aplicada.

**21.17.** A aplicação de sanção administrativa não impede a adoção de outras providências cabíveis, inclusive comunicação à Junta Comercial competente, quando os fatos apurados puderem caracterizar infração relacionada ao exercício profissional do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial.

## 22. DAS MULTAS ADMINISTRATIVAS

**22.1.** As multas eventualmente aplicadas ao(à) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado(a) terão natureza administrativa e poderão ser classificadas em multa moratória, quando decorrentes de atraso injustificado no cumprimento de obrigação, ou multa compensatória, quando decorrentes de inexecução total ou parcial, descumprimento de obrigação essencial, irregularidade na execução do objeto ou prejuízo causado à Administração, aos arrematantes ou a terceiros.

**22.2.** Para fins de cálculo das multas, será considerado como valor de referência o valor total estimado dos bens ou lotes vinculados ao leilão ou conjunto de leilões objeto da contratação, conforme avaliação validada pela Administração Municipal.

**22.3.** Pela mora injustificada no cumprimento de prazos previstos no edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, no instrumento contratual ou em determinação formal da Administração, poderá ser aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor de referência previsto no item anterior.

**22.4.** Pela inexecução parcial do objeto, descumprimento de obrigação contratual, falha na prestação de contas, ausência de entrega de documentos, descumprimento de determinação da fiscalização ou execução irregular dos serviços, poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor de referência, conforme a gravidade da conduta e o prejuízo causado.

**22.5.** Pela inexecução total do objeto, abandono da execução, recusa injustificada em realizar o leilão após assinatura do instrumento contratual, prática de ato que comprometa a regularidade do certame, ausência injustificada de prestação de contas, omissão grave de informações, fraude, má-fé ou conduta que cause grave prejuízo à Administração, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor de referência.

**22.6.** A aplicação da multa observará a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, a existência de dolo ou culpa, os danos causados à Administração, aos arrematantes ou a terceiros, a reincidência, a boa-fé do(a) contratado(a), a proporcionalidade da penalidade e o contraditório e a ampla defesa.

**22.7.** Considerando que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será paga diretamente pelo arrematante, sem repasse financeiro pelo Município, eventual multa aplicada não será objeto de retenção em pagamento contratual, devendo ser recolhida diretamente pelo(a) leiloeiro(a) ao Município de Tucunduva/RS, no prazo indicado na notificação administrativa definitiva.

**22.8.** Caso a multa aplicada não seja recolhida voluntariamente pelo(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação definitiva, o valor correspondente poderá ser inscrito em Dívida Ativa do Município de Tucunduva/RS e cobrado administrativa ou judicialmente, inclusive por meio de execução fiscal, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções cabíveis.

**22.9.** A aplicação de multa não impede a adoção de outras medidas administrativas, incluindo advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, descredenciamento, extinção contratual e comunicação à Junta Comercial competente, quando cabível.

**22.10.** A aplicação de multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos arrematantes ou a terceiros.

## 23. FISCALIZAÇÃO

**23.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração Municipal, mediante ato próprio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**23.2.** O Gestor, fiscal e suplente serão indicados em Portaria especifica.

**23.3.** Caberá ao gestor e ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo(a) leiloeiro(a) contratado, analisar a documentação apresentada, acompanhar a prestação de contas e adotar as providências necessárias à regular execução do objeto.

**23.4.** O fiscal do contrato poderá solicitar ao(à) leiloeiro(a) contratado informações, documentos, relatórios, comprovantes, esclarecimentos ou providências necessárias ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

**23.5.** O descumprimento injustificado das solicitações da fiscalização poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, extinção contratual ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1.** Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou envio de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

**24.2.** A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais, publicações oficiais ou comunicações encaminhadas pela Administração poderá ser caracterizada como desistência do interessado, implicando sua exclusão do procedimento, sem prejuízo da possibilidade de novo pedido de credenciamento durante a vigência do Edital, quando cabível.

**24.3.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com apoio do Setor de Licitações, da Comissão de Contratação, da Assessoria Jurídica e demais setores competentes, quando necessário, observada a legislação aplicável.

**24.4.** A participação no presente credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, nos demais anexos e nas normas legais aplicáveis.

**24.5.** A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a autenticidade de documentos e informações apresentados pelos interessados.

**24.6.** A partir da publicação deste Edital, tornam-se sem efeito as habilitações dos prestadores credenciados nos editais anteriores, podendo os prestadores caso queiram se credenciar, cumprir as cláusulas do presente Edital.

**24.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tucunduva/RS para dirimir eventuais dúvidas ou

controvérsias decorrentes do presente processo de credenciamento, do Termo de Credenciamento ou dos instrumentos contratuais dele decorrentes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 25. DOS ANEXOS DO EDITAL

**25.1.** Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**a)** Anexo I – Solicitação de habilitação e credenciamento;
**b)** Anexo II – Minuta de Termo de Credenciamento;
**c)** Anexo III - Termo de Referência;
**d)** Anexo IV - Minuta do Contrato;
**e)** Anexo V - Estudo técnico Preliminar;
**f)** Anexo VI – Declaração de Inexistência de empregados e obrigação perante FGTS

Tucunduva/RS, 02 de outubro de 2026.

O edital de chamamento público para credenciamento nº 01/2026 e seus anexos, foram devidamente examinados e aprovados por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/_____.

_____
Assessor(a) Jurídico(a)

_____
Responsável pelo Edital

JONAS FERNANDO HAUSCHILD:01822417007
Assinado de forma digital por JONAS FERNANDO HAUSCHILD:01822417007
Dados: 2026.10.06 16:59:46 -03'00'

_____
Jonas Fernando Hauschild
Prefeito Municipal

# ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

**DADOS DO(A) LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A) OFICIAL:**

Nome Completo:_____

Nº de Matrícula da Junta Comercial:_____

RG nº _____CPF nº:_____

CNPJ nº:_____
*(preencher somente caso o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial atue como Empresário Individual)*

Endereço:_____

CEP:_____ Bairro:_____

Cidade/UF:_____

Fone: (___) _____

E-mail:_____

Na condição de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de _____, conforme acima qualificado, venho requerer minha habilitação e credenciamento perante o Município de Tucunduva/RS, para a prestação de serviços de preparação, organização, avaliação, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, conforme demanda da Administração.

Comprometo-me, caso convocado, a cumprir rigorosamente as disposições do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e demais anexos, bem como a atuar de acordo com os preceitos legais que regem a atividade de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial e as normas aplicáveis à alienação de bens públicos.

Para tanto, apresento, em anexo, os documentos exigidos no Edital para fins de habilitação e credenciamento, em conformidade com o instrumento convocatório.

Declaro, sob as penas da lei, que:

**a)** As informações prestadas neste requerimento são verdadeiras;

**b)** Comunicarei ao Município qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento, contratação ou execução dos serviços;

**c)** Conheço e aceito integralmente os termos do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e de seus anexos;

**d)** Estou ciente de que a remuneração pelos serviços ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante, no percentual definido no Edital e na legislação aplicável, sem ônus direto ao Município;

**e)** Não me encontro suspenso, impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**f)** Não me enquadro nas hipóteses de impedimento ou vedação previstas no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis;

**g)** Possuo habilitação legal, experiência, estrutura, capacidade técnica e meios operacionais adequados à prestação dos serviços objeto do credenciamento;

**h)** Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com minha atividade profissional de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, bem como com minha experiência, capacidade operacional e infraestrutura disponível;

**i)** Manterei, durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

**j)** Executarei os serviços para os quais for convocado com zelo, transparência, publicidade, boa-fé, segurança jurídica e observância aos princípios da Administração Pública;

**k)** Realizarei todos os serviços necessários à preparação, organização, avaliação, divulgação, condução, encerramento e prestação de contas dos leilões para os quais for formalmente convocado pela Administração Municipal;

**l)** Declaro o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade do requerimento de participação com as exigências do edital, respondendo o(a) declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

**m)** Declaro que não mantenho 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;

**n)** Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**o)** Declaro a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-me a comunicar a superveniência de qualquer fato impeditivo.

Tucunduva/RS, _____ de _____ de _____.

_____

Nome do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial

CPF nº: _____

CNPJ nº: _____

Matrícula na Junta Comercial nº: _____

# ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº __/2026**

O **MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **87.612.792/0001-33**, com sede administrativa na Rua Santa Rosa, nº 520, Centro, Tucunduva/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Jonas Fernando Hauschild**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº (constante no processo), doravante denominado **CREDENCIANTE**, e, de outro lado, o(a) **Leiloeiro(a) Público(a) Oficial [nome do(a) leiloeiro(a) ]**, matriculado(a) na Junta Comercial do Estado de **[indicar UF]** sob nº **[nº da matrícula]**, inscrito(a) no CPF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, e, quando aplicável, inscrito(a) no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com endereço profissional na **[endereço completo]**, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, firmam o presente **Termo de Credenciamento**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, no Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025, no Decreto Federal nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº **01**/2026, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o credenciamento de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial para a prestação de serviços de preparação, organização, avaliação, divulgação e condução de eventuais leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Tucunduva/RS, conforme demanda da Administração Municipal.

**1.2.** O CREDENCIADO fica apto a prestar os serviços objeto deste Termo de Credenciamento, desde que convocado pela Administração Municipal, observados os critérios de distribuição da demanda previstos no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que instruem o processo.

**1.3.** A prestação dos serviços poderá compreender, entre outras atividades, a preparação dos bens, organização e composição dos lotes, avaliação ou sugestão de valores mínimos de arrematação, apoio à elaboração do edital de leilão, divulgação do certame, disponibilização de plataforma eletrônica, quando aplicável, condução da sessão pública, orientação aos arrematantes quanto aos pagamentos devidos, emissão de atas, relatórios, comprovantes e prestação de contas.

**1.4.** A avaliação ou sugestão de valores mínimos apresentada pelo CREDENCIADO deverá ser submetida à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação, antes da realização do respectivo leilão.

**1.5.** Vinculam a este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição:

**1.5.1** O Estudo Técnico Preliminar;

**1.5.2** O Termo de Referência;

**1.5.3** O Edital de Chamamento Público para Credenciamento;

**1.5.4** A Solicitação de Habilitação e Credenciamento apresentada pelo CREDENCIADO;

**1.5.5** Os demais anexos e documentos que instruem o processo administrativo.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO

**2.1.** A prestação dos serviços não gerará despesa direta ao Município de Tucunduva/RS, uma vez que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante.

**2.2.** A comissão devida ao CREDENCIADO será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, seja bem móvel ou imóvel, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

**2.3.** Não será admitida a cobrança de percentual superior ao discriminado acima.

**2.4.** A comissão de 5% será paga diretamente pelo arrematante ao CREDENCIADO, inexistindo taxa, remuneração, ressarcimento, ajuda de custo ou qualquer outro pagamento a ser realizado pelo Município.

**2.5.** O percentual de comissão previsto neste Termo foi estabelecido no Edital de Chamamento Público e aceito pelo CREDENCIADO, sendo considerado suficiente para a execução integral dos serviços objeto deste credenciamento.

**2.6.** Na comissão referida nesta cláusula estão compreendidas todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo custos operacionais, equipe de apoio, plataforma eletrônica, divulgação, deslocamentos, materiais, tributos, encargos, seguros, emolumentos e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à prestação dos serviços.

**2.7.** O CREDENCIADO será responsável pelo recolhimento de todos os tributos, encargos, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fiscais, comerciais e demais obrigações legais incidentes sobre a comissão recebida, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por tais pagamentos.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**3.1** Após a divulgação da lista de credenciados e observados os critérios objetivos de escolha previstos no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento, a Administração poderá formalizar a contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2** A Administração poderá convocar o CREDENCIADO durante todo o prazo de vigência do credenciamento, conforme a existência de demanda administrativa, disponibilidade de bens aptos à alienação e interesse público, sem que o credenciamento gere direito subjetivo à contratação.

**3.3** O CREDENCIADO será convocado para assinar o instrumento contratual ou termo equivalente mediante comunicação formal encaminhada por meio eletrônico, conforme os dados informados em sua Solicitação de Habilitação e Credenciamento.

**3.4** O prazo para assinatura do instrumento contratual ou termo equivalente será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação pela Administração.

**3.5** O prazo previsto no item 3.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do CREDENCIADO, apresentada durante o seu transcurso, desde que aceita pela Administração.

**3.6** A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.7** Considera-se concluído o objeto após a realização do leilão, apresentação da prestação de contas, comprovação do pagamento integral dos valores devidos ao Município, entrega da documentação comprobatória e validação pela fiscalização competente, além de outras obrigações elencadas no edital de chamamento público para credenciamento nº 01/2026 e seus anexos.

**3.8** Os instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser alterados, quando cabível, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.9** Quando convocado para execução do objeto, o CREDENCIADO deverá comprovar as condições de habilitação exigidas para assinatura do instrumento contratual ou termo equivalente.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 4.1 Condições gerais de execução

**4.1.1.** Havendo demanda para realização de leilão público pelo Município de Tucunduva/RS, será realizado sorteio público e convocado o(a) Leiloeiro(a) credenciado conforme a ordem de classificação definida por este sorteio, observados os critérios estabelecidos no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

**4.1.2.** O(A) leiloeiro(a) convocado(a) deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado, apresentada durante o seu transcurso e aceita pela Administração.

**4.1.3.** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado deverá dar início à prestação dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração Municipal.

**4.1.4.** O(A) Leiloeiro(a) contratado deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 894/2025, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e das demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial e à alienação de bens públicos.

**4.1.5.** O(A) Leiloeiro(a) somente poderá executar os serviços mediante solicitação, convocação ou autorização formal da Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a terceiros ou a realização de atos não autorizados em nome do Município.

### 4.2 Atos preparatórios, organização dos lotes e avaliação dos bens

**4.2.1** Caberá ao(à) leiloeiro(a) contratado executar os atos operacionais de preparação dos bens a serem leiloados, incluindo identificação, vistoria, levantamento de informações, organização física e documental, registro fotográfico, marcação dos lotes e demais providências necessárias à adequada apresentação dos bens aos interessados.

**4.2.2** Caberá ao(à) leiloeiro(a) contratado realizar a organização e a composição dos lotes, considerando a natureza dos bens, seu estado de conservação, a atratividade comercial, as condições de mercado e as orientações da Administração Municipal.

**4.2.3** O(A) Leiloeiro(a) contratado deverá realizar ou subsidiar a avaliação dos bens, elaborar a especificação técnica e sugerir os respectivos valores mínimos de arrematação.

**4.2.4** A avaliação e os valores mínimos sugeridos pelo(a) leiloeiro(a) deverão ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação.

**4.2.5** A avaliação apresentada pelo(a) leiloeiro(a) somente produzirá efeitos para fins de realização do leilão após validação da comissão especial de avaliação, que poderá solicitar esclarecimentos, justificativas, ajustes ou complementações sempre que entender necessário.

**4.2.6** Após a organização, registro fotográfico, composição dos lotes e avaliação dos bens, o(a) leiloeiro(a) contratado deverá repassar à Administração Municipal todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e dos demais documentos pertinentes, bem como prestar o suporte técnico e o auxílio que forem demandados pela Contratante.

**4.3 Divulgação, visitação e realização do leilão**

**4.3.1** O(A) Leiloeiro(a) deverá providenciar ampla divulgação do leilão, por meio de internet, plataforma eletrônica, imprensa escrita, redes de divulgação e outros meios adequados, contendo, no mínimo, descrição dos bens, eventuais ônus ou restrições, datas, horários, local de visitação, forma de realização do certame, endereço eletrônico da plataforma, contatos e resumo das condições dos bens.

**4.3.2** O(A) Leiloeiro(a) deverá organizar, acompanhar e orientar os interessados durante o período de visitação dos lotes, quando houver visitação presencial, prestando as informações necessárias e observando as condições definidas pela Administração Municipal.

**4.3.3** Os atos da sessão pública do leilão poderão ser realizados de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido pela Administração Municipal, podendo o(a) leiloeiro(a) disponibilizar plataforma digital própria ou contratada, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas, lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade, segurança e transparência ao procedimento.

**4.3.4** O(A) Leiloeiro(a) deverá praticar, corrigir e regularizar todos os atos necessários à efetiva realização do leilão de interesse da Contratante, observadas as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável.

**4.3.5** O(A) Leiloeiro(a) deverá informar imediatamente ao Município qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, realizando a conferência, correção de informações e suporte técnico sempre que necessário.

**4.3.6** O(A) Leiloeiro(a) deverá realizar a divulgação do resultado do leilão, conforme orientação da Administração Municipal e condições previstas no edital do respectivo leilão.

### 4.4 Ata, prestação de contas e recebimento do objeto

**4.4.1** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado deverá prestar os serviços até a conclusão definitiva do leilão, compreendendo a preparação, organização, avaliação, divulgação, condução da sessão pública, orientação aos arrematantes quanto aos pagamentos devidos, apresentação de documentos, relatórios, comprovantes e prestação de contas.

**4.4.2** O(A) Leiloeiro(a) deverá apresentar a Ata de Leilão, Auto de Arrematação, relatório circunstanciado ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública, contendo, no mínimo:

**I.** nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;

**II.** endereço, telefone e e-mail do arrematante vencedor;

**III.** identificação do lote arrematado;

**IV.** valor mínimo de arrematação;

**V.** valor do lance vencedor;

**VI.** relação dos últimos lances, quando disponível na plataforma ou nos registros do certame;

**VII.** identificação de eventuais suplentes, quando aplicável;

**VIII.** demais informações necessárias à formalização da arrematação e à instrução do processo administrativo.

**4.4.3** O(A) Leiloeiro(a) deverá apresentar prestação de contas detalhada, contendo, no mínimo, Ata de Leilão, relatório de vendas, relação dos lotes arrematados, identificação dos arrematantes, valores dos lances vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, e demais documentos referentes ao leilão, no prazo estabelecido no edital, no contrato ou pela Administração Municipal.

**4.4.4** Nos casos de veículos classificados como sucata ou sem condições de segurança para trafegar em via pública, o(a) leiloeiro(a) deverá observar as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável quanto à inutilização de chassis, plaquetas, placas de identificação ou demais providências necessárias à regularização da alienação.

**4.4.5** O recebimento do objeto ocorrerá após a verificação do cumprimento das especificações exigidas e da consequente aceitação pela fiscalização do contrato.

**4.4.6** Satisfeitas as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, neste Termo de Credenciamento e no instrumento contratual, a fiscalização emitirá os respectivos termos de recebimento, da seguinte forma:

**I.** recebimento provisório: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da prestação de contas e da documentação comprobatória pelo leiloeiro;

**II.** recebimento definitivo: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após conferência da documentação, dos comprovantes de pagamento dos valores devidos ao Município e da regularidade dos atos praticados.

**4.4.7** Caberá à fiscalização acompanhar a prestação dos serviços, verificar a conformidade da execução com as condições previamente estabelecidas e emitir os termos

de recebimento provisório e definitivo, quando constatado o cumprimento das obrigações pelo(a) leiloeiro(a) contratado.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1** O presente credenciamento não gera despesa direta ao Município de Tucunduva/RS, uma vez que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante.

**5.2** A comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, seja bem móvel ou imóvel, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, do Edital de Chamamento Público e do Termo de Referência.

**5.3** Não haverá pagamento direto, ressarcimento, ajuda de custo, taxa administrativa ou qualquer outra remuneração a ser realizada pelo Município ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado.

**5.4** A comissão será cobrada diretamente do arrematante pelo(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, não cabendo ao Município responsabilidade pela cobrança, recebimento ou inadimplência relativa à referida comissão.

**5.5** Após a arrematação, o arrematante deverá efetuar o pagamento da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, diretamente ao leiloeiro, conforme orientações por ele fornecidas e nos termos da legislação aplicável.

**5.6** O valor integral correspondente ao bem arrematado deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta bancária a ser indicada pelo Setor de Fazenda ou por outro setor competente da Administração Municipal.

**5.7** Após a confirmação do pagamento do valor devido ao Município, o Setor de Fazenda ou setor competente emitirá documento, recibo, declaração, autorização ou outro comprovante hábil que demonstre a quitação do bem arrematado, encaminhando-o ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial ou juntando-o ao respectivo processo administrativo.

**5.8** A retirada do bem arrematado somente poderá ser autorizada após a confirmação do pagamento integral da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial e do pagamento integral do valor do bem arrematado ao Município de Tucunduva/RS.

**5.9** Confirmados ambos os pagamentos, o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, em conjunto com a Administração Municipal, poderá autorizar a retirada do bem pelo arrematante, observadas as condições, prazos, documentos e demais exigências previstas no edital do respectivo leilão.

**5.10** Após a confirmação dos pagamentos devidos ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial e ao Município de Tucunduva/RS, o arrematante deverá retirar o bem arrematado no prazo estabelecido no edital do respectivo leilão, preferencialmente de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação de liberação para retirada.

**5.11** A retirada do bem somente poderá ser autorizada após a comprovação da quitação integral da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial e do valor devido ao Município, bem como mediante apresentação dos documentos exigidos.

**5.12** Caso o arrematante não retire o bem no prazo estabelecido, o Município poderá notificá-lo para retirada em prazo adicional, sob pena de caracterização de abandono.

**5.13** Persistindo a não retirada após a notificação, a Administração Municipal poderá declarar a perda do direito sobre o bem arrematado, retornando o item à disponibilidade do Município para destinação administrativa cabível, inclusive inclusão em novo leilão.

**5.14** A não retirada injustificada do bem não implicará devolução automática dos valores pagos, podendo eventual restituição ser analisada em processo administrativo próprio, mediante requerimento do interessado e decisão fundamentada da Administração Municipal.

**5.15** Todas as despesas incidentes sobre a arrematação, retirada, transporte, transferência, regularização, registro, licenciamento, escrituração, averbação, emissão de documentos, certidões, tributos, impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos ou quaisquer outros custos relacionados aos bens arrematados serão de responsabilidade exclusiva do adquirente/arrematante, independentemente da natureza do bem, não cabendo ao Município de Tucunduva/RS qualquer ônus decorrente da aquisição ou regularização dos bens alienados.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

**6.1** O Termo de Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da data nele indicada, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa da Administração Municipal, desde que mantidos o interesse público, a vantajosidade e as condições legais aplicáveis, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2** A prorrogação do Termo de Credenciamento deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 105, 106 e 107, no que couber, bem como o Decreto Municipal nº 894/2025 e as condições previstas no Edital de Chamamento Público.

**6.3** O contrato resultante deste termo de credenciamento, para execução do leilão, terá vigência terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

### 7.1 São obrigações da CREDENCIANTE:

**a)** Fornecer ao CREDENCIADO as informações, documentos, orientações e condições necessárias à regular execução dos serviços.

**b)** Permitir o acesso do CREDENCIADO aos locais onde se encontram os bens a serem leiloados, quando necessário à identificação, vistoria, registro fotográfico, avaliação, organização dos lotes e demais providências preparatórias.

**c)** Planejar, acompanhar e fiscalizar, em conjunto com o CREDENCIADO, as fases do leilão, de modo a assegurar o cumprimento das exigências legais, administrativas e operacionais aplicáveis.

**d)** Designar servidor ou servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato,

mediante ato próprio da Administração Municipal.

**e)** Designar comissão especial de avaliação, por meio de portaria específica, responsável pela análise, validação e aprovação da avaliação dos bens e dos valores mínimos de arrematação sugeridos pelo CREDENCIADO.

**f)** Aprovar previamente o edital de leilão, os avisos, os valores mínimos de arrematação, a composição dos lotes e demais atos sujeitos à autorização da Administração Municipal.

**g)** Emitir, quando couber, os documentos administrativos, fiscais, patrimoniais ou outros necessários à formalização da alienação dos bens arrematados.

**h)** Analisar a prestação de contas apresentada pelo CREDENCIADO, conferindo os bens arrematados, valores dos lances vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão e demais documentos apresentados.

**i)** Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar as condições previstas neste Termo de Credenciamento, no Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**j)** Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Credenciamento, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

### 7.2 São obrigações do CREDENCIADO:

**a)** Executar pessoalmente os serviços de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, observadas as hipóteses legais de atuação por preposto, quando admitidas pelo Decreto Federal nº 21.981/1932 e previamente autorizadas pela Administração Municipal.

**b)** Executar os atos operacionais de preparação dos bens a serem leiloados, incluindo identificação, vistoria, levantamento de informações, organização física e documental, registro fotográfico, marcação dos lotes e demais providências necessárias à adequada apresentação dos bens aos interessados.

**c)** Realizar ou subsidiar a avaliação dos bens, elaborar a especificação técnica e sugerir os valores mínimos de arrematação, submetendo-os à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação.

**d)** Auxiliar o CREDENCIANTE na composição dos lotes, de modo a torná-los atrativos ao mercado, observadas a natureza dos bens, suas condições de conservação, a economicidade e o interesse público.

**e)** Promover ampla divulgação dos leilões, por meio de plataforma eletrônica, internet, imprensa escrita, redes de divulgação e demais meios adequados, sem ônus direto ao Município.

**f)** Conduzir o leilão público com zelo, dinamismo, transparência, publicidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, eficiência e observância das normas aplicáveis.

**g)** Disponibilizar, quando aplicável, plataforma digital própria ou contratada, sem ônus direto ao Município, para recebimento de ofertas, lances e arrematação dos bens.

**h)** Dispensar tratamento isonômico a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação quanto na identificação de possíveis interessados, independentemente do

valor, natureza ou liquidez dos bens.

**i)** Praticar, corrigir e regularizar, às suas expensas, os atos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive quando constatados vícios, falhas, defeitos ou incorreções decorrentes de sua atuação.

**j)** Apresentar a Ata de Leilão, Auto de Arrematação, relatório circunstanciado ou documento equivalente no prazo previsto neste Termo de Credenciamento, no Edital ou no Termo de Referência.

**k)** Apresentar prestação de contas detalhada após cada leilão, contendo atas, relatórios, relação dos lotes arrematados, identificação dos arrematantes, valores dos lances vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, e demais documentos pertinentes.

**l)** Encaminhar ao Município cópia dos Autos de Arrematação, recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo.

**m)** Adotar as providências necessárias para recebimento da comissão devida pelos arrematantes, não cabendo ao Município responsabilidade pela cobrança ou inadimplência relativa à referida comissão.

**n)** Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo divulgação, plataforma eletrônica, equipe de apoio, deslocamentos, materiais, equipamentos, tributos, encargos, seguros, emolumentos e demais custos operacionais.

**o)** Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**p)** Fornecer, sempre que solicitado, documentos de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, técnica ou profissional, especialmente quando vencidos durante a execução contratual.

**q)** Comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE qualquer anormalidade, impedimento, falha, inconsistência, impugnação, recurso, desistência, inadimplência ou fato que possa comprometer a regularidade do leilão.

**r)** Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e procedimentos a que tiver acesso em razão da contratação, quando não destinados à publicidade do leilão.

**s)** Responsabilizar-se por danos causados ao CREDENCIANTE, aos arrematantes ou a terceiros, quando decorrentes de culpa, dolo, ação ou omissão do CREDENCIADO, de seus prepostos ou de sua equipe de apoio.

**t)** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Municipal e admitidas pela legislação aplicável.

**u)** Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 894/2025, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, do Edital, do Termo de Referência e deste Termo de Credenciamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO SERVIÇO:

**8.1** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 757/2023 e na regulamentação municipal aplicável à gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Município de Tucunduva/RS.

**8.2** O Gestor, fiscal e suplente serão indicados em Portaria especifica.

**8.3** Caberá à gestora e ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, analisar a documentação apresentada, acompanhar a prestação de contas, conferir os comprovantes de pagamento dos valores devidos ao Município e adotar as providências necessárias à regular execução do objeto.

**8.4** O fiscal do contrato poderá solicitar ao CREDENCIADO informações, documentos, relatórios, comprovantes, esclarecimentos ou providências necessárias ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

**8.5** O descumprimento injustificado das solicitações da fiscalização poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, extinção contratual ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 9. CLÁUSULA NONA – DO COMETIMENTO A TERCEIROS

**9.1** É vedado o cometimento parcial ou total do objeto a terceiros sem autorização prévia e expressa da Administração Municipal, permanecendo o CREDENCIADO integralmente responsável pela execução dos serviços, ainda que utilize equipe de apoio, plataforma eletrônica ou serviços auxiliares necessários à adequada realização do leilão.

**9.2** A eventual atuação de preposto somente será admitida nas hipóteses permitidas pela legislação aplicável à atividade de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, mediante comunicação formal e prévia anuência da Administração Municipal, sem prejuízo da responsabilidade integral do CREDENCIADO pelos atos praticados.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

**10.1** O Município poderá promover o descredenciamento do CREDENCIADO nas seguintes hipóteses:

**10.1.1.** Pedido formalizado pelo próprio CREDENCIADO;

**10.1.2.** Perda superveniente das condições de habilitação ou qualificação exigidas no Edital;

**10.1.3.** Descumprimento injustificado das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, neste Termo de Credenciamento ou no instrumento contratual decorrente;

**10.1.4.** Aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**10.1.5.** Suspensão, cancelamento ou irregularidade da matrícula do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial perante a Junta Comercial competente;

**10.1.6.** Recusa injustificada em atender à convocação da Administração ou em assinar o instrumento contratual decorrente;

**10.1.7.** Prática de ato que comprometa a regularidade, a legalidade, a transparência ou a segurança jurídica dos leilões públicos.

**10.2** O pedido de descredenciamento formulado pelo CREDENCIADO não o desobriga do cumprimento de eventual contrato ou demanda já assumida, nem das responsabilidades decorrentes dos serviços já executados ou em andamento.

**10.3** Nas hipóteses previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1, o descredenciamento dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação aplicável.

**10.4** Caso já tenha havido a efetiva prestação dos serviços pelo CREDENCIADO, a Administração analisará a regularidade dos atos praticados, a prestação de contas, os comprovantes de pagamento dos valores devidos ao Município e os documentos apresentados, adotando as medidas necessárias para resguardar o interesse público e a conclusão regular do procedimento de alienação.

**10.5** A existência de irregularidade superveniente não impedirá, por si só, a conclusão de atos indispensáveis à preservação do interesse público, da segurança jurídica, da prestação de contas ou do regular encerramento de leilão já iniciado, desde que mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

**10.6** O(A) credenciado(a) poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal apresentado à Administração Municipal, observado o prazo mínimo de **30 (trinta) dias** de antecedência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já assumidas e do atendimento de eventual demanda ou contrato em andamento, salvo dispensa expressa da Administração Municipal.

**10.7** O descredenciamento não afasta a responsabilidade do CREDENCIADO por atos praticados durante a vigência do credenciamento ou da contratação, especialmente quanto à prestação de contas, comprovação dos pagamentos, guarda de documentos, regularidade dos atos e eventuais danos causados à Administração, aos arrematantes ou a terceiros.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).

**11.1** O CREDENCIADO deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.

**11.2** O CREDENCIADO compromete-se a utilizar os dados pessoais recebidos ou acessados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratado, especialmente para identificação de interessados, licitantes, arrematantes, emissão de documentos, prestação de contas e demais atos necessários à realização dos leilões públicos.

**11.3** O CREDENCIADO deverá adotar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**11.4** O CREDENCIADO não poderá compartilhar dados pessoais com terceiros estranhos à execução do objeto, salvo quando necessário ao cumprimento de obrigação

legal, regulatória, contratual ou mediante autorização da Administração Municipal.

**11.5** O dever de confidencialidade e proteção dos dados pessoais permanecerá mesmo após o encerramento do credenciamento ou da contratação, pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e administrativas aplicáveis.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Tucunduva/RS para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou questões oriundas deste Termo de Credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.2** E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Credenciamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
CNPJ nº 87.612.792/0001-33

_____
Jonas Fernando Hauschild
Prefeito Municipal

_____
Nome do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial
CPF nº: _____
CNPJ nº: _____
Matrícula na Junta Comercial nº:
_____

Este Termo de Credenciamento foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

_____
Assessor(a) Jurídico(a)

# ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO:

**1.1.** Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao Município de Tucunduva/RS, conforme demanda da Administração Municipal.

## 2. DOS ITENS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

| Item | Credenciado | Unid | Descrição do Objeto |
|---|---|---|---|
| 01 | Leiloeiro(a) Público(a) Oficial | Un | • Organizar, divulgar e conduzir leilões públicos de bens móveis e imóveis do Município, de forma presencial, eletrônica ou híbrida;<br>• Realizar ou subsidiar a avaliação dos bens e sugerir valores mínimos de arrematação, quando solicitado, os quais deverão ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação, a ser nomeada por portaria específica e com atuação exclusiva no presente credenciamento;<br>• Apoiar a organização e composição dos lotes, bem como a elaboração dos editais de leilão e demais documentos necessários à realização do certame;<br>• Divulgar amplamente os leilões, utilizando meios adequados para garantir publicidade, transparência e competitividade;<br>• Disponibilizar plataforma eletrônica de lances, quando aplicável, sem ônus direto ao Município;<br>• Orientar os arrematantes quanto ao pagamento da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial e ao pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente;<br>• Emitir atas, relatórios, comprovantes e prestação de contas após cada leilão, inclusive com a comprovação dos pagamentos realizados pelos arrematantes, quando aplicável;<br>• Responder pela regularidade dos atos praticados no âmbito de sua atuação. |

**2.1.** A remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será constituída exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, a ser paga diretamente pelo respectivo arrematante, não havendo custo direto à Administração Municipal pelos serviços prestados.

## 3. DA JUSTIFICATIVA:

**3.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao Município de Tucunduva/RS, conforme demanda da Administração Municipal.
**3.2.** A Administração Municipal possui, ou poderá vir a possuir durante a vigência do credenciamento, bens que não atendem mais às necessidades do serviço público, encontram-se ociosos, obsoletos, antieconômicos ou sem utilidade administrativa, demandando destinação adequada, transparente e economicamente vantajosa por meio de leilão público.
**3.3.** A realização de leilões públicos por Leiloeiros Oficiais contribui para a ampliação da publicidade, da competitividade e da transparência dos procedimentos de alienação, possibilitando maior alcance de interessados, melhores condições de arrematação e ingresso de recursos aos cofres públicos municipais.
**3.4.** O credenciamento mostra-se adequado por permitir a habilitação de múltiplos profissionais que preencham os requisitos legais e editalícios, assegurando ao Município a possibilidade de convocação conforme a demanda, com observância de critérios objetivos de distribuição, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 894/2025.
**3.5.** Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir maior eficiência, segurança jurídica, economicidade e regularidade na alienação dos bens públicos municipais, contribuindo para a melhoria da gestão patrimonial, a liberação de espaços físicos e a correta destinação de bens sem utilidade administrativa.

## 4. DAS PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO

**4.1.** Por se tratar de procedimento auxiliar de credenciamento, não haverá apresentação de proposta com disputa de preços ou julgamento pelo menor valor, uma vez que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial ocorrerá mediante comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, a ser paga diretamente pelo arrematante, conforme percentual e condições definidos neste Termo de Referência e no edital de chamamento público.
**4.2.** Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento acompanhado da documentação exigida no edital, comprovando o atendimento integral aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e demais condições necessárias à prestação dos serviços de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial.
**4.3.** O credenciamento será realizado em condições padronizadas, permitindo a habilitação de todos os Leiloeiros Públicos Oficiais que atendam às exigências legais e editalícias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 894/2025, não gerando direito imediato à contratação, mas expectativa de convocação conforme a demanda da Administração.
**4.4.** A contratação dos leiloeiros credenciados ocorrerá conforme a necessidade do Município, mediante sorteio público a ser realizado pela Comissão de Contratação, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda definidos no edital, de forma impessoal, transparente e compatível com o objeto.
**4.5.** A remuneração do(a) leiloeiro(a) deverá abranger todos os custos, encargos e despesas necessários à plena execução dos serviços, incluindo organização, divulgação, condução do leilão, utilização de plataforma eletrônica, quando aplicável, emissão de

documentos, relatórios, prestação de contas, equipe de apoio, despesas administrativas e demais custos indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas.

**4.6.** Não haverá pagamento direto pelo Município ao(à) leiloeiro(a) credenciado. A comissão será paga diretamente pelo arrematante, sobre o valor do lance vencedor/arrematação, conforme percentual estabelecido neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

**5.1.** A contratação será realizada por meio de Credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à seleção e habilitação de interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração para a prestação dos serviços quando houver demanda.

**5.2.** O presente credenciamento também encontra fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

**5.3.** No âmbito municipal, o procedimento observará o Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025, que regulamenta o instrumento auxiliar de credenciamento no Município de Tucunduva/RS, especialmente quanto à divulgação do edital, cadastramento permanente de interessados, critérios objetivos de distribuição da demanda e demais condições aplicáveis.

**5.4.** O presente procedimento observará, ainda, o disposto no Decreto Municipal nº 757, de 24 de março de 2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, bem como a fiscalização e a gestão dos contratos no âmbito do Município de Tucunduva/RS.

**5.5.** Para o presente credenciamento, a Administração Municipal deverá nomear, por portaria específica, comissão especial de avaliação, com atuação exclusiva no processamento deste credenciamento, que será responsável por validar os valores mínimos dos bens a serem leiloados, acompanhar as providências preparatórias do leilão e assegurar que a alienação observe os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**6.1.** A solução proposta consiste no credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para a prestação de serviços de preparação, organização, avaliação, divulgação, condução e encerramento de leilões públicos destinados à alienação de bens pertencentes ao Município de Tucunduva/RS.

**6.2.** O credenciamento permitirá que o Município conte com profissionais previamente habilitados para atuação conforme demanda administrativa, sem exclusividade e sem obrigação de contratação mínima, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda definidos no edital de chamamento público.

**6.3.** Os leilões poderão ser realizados nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida, de acordo com a natureza dos bens, a conveniência administrativa, as condições operacionais e as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal em cada procedimento específico.

**6.4.** A atuação do(a) leiloeiro(a) credenciado abrangerá a execução operacional do leilão, incluindo a organização dos lotes, apoio na avaliação dos bens, registro fotográfico, divulgação do certame, disponibilização de plataforma eletrônica, quando aplicável, condução da sessão pública, recebimento e registro dos lances, identificação dos arrematantes, formalização dos atos necessários à conclusão do procedimento e apresentação da respectiva prestação de contas.
**6.5.** Quando solicitado pela Administração, o(a) leiloeiro(a) poderá realizar ou subsidiar a avaliação dos bens, sugerir valores mínimos de arrematação, orientar quanto à melhor forma de organização dos lotes e contribuir para a definição da estratégia de divulgação, devendo a avaliação e os valores sugeridos ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação, sem prejuízo da autorização formal da Administração Municipal.
**6.6.** Caberá ao(à) leiloeiro(a) credenciado(a) promover ampla divulgação dos leilões, utilizando meios adequados para garantir publicidade, transparência e competitividade, podendo incluir plataforma eletrônica, sítio próprio, redes de divulgação, meios oficiais e demais canais compatíveis com a natureza do certame.
**6.7.** Nos leilões eletrônicos ou híbridos, o(a) leiloeiro(a) deverá disponibilizar plataforma ou sistema que permita o cadastramento dos interessados, a apresentação de lances, o acompanhamento do certame, o registro das ofertas e a identificação dos arrematantes, com segurança, transparência e rastreabilidade.
**6.8.** A solução contempla a orientação aos arrematantes quanto ao pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente, bem como quanto ao pagamento da comissão do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial diretamente ao leiloeiro, não havendo custo direto ao Município pelos serviços prestados.
**6.9.** Caberá ao(à) leiloeiro(a) apresentar, na prestação de contas, os comprovantes e documentos necessários à regular instrução do processo administrativo, incluindo, quando disponíveis, os comprovantes de pagamento ao Município e da comissão devida ao leiloeiro.
**6.10.** Após a realização de cada leilão, o(a) leiloeiro(a) deverá apresentar prestação de contas detalhada, contendo, no mínimo, relação dos bens ofertados, bens arrematados, identificação dos arrematantes, valores dos lances vencedores, comissões, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, atas, relatórios e demais documentos comprobatórios.
**6.11.** A execução dos serviços deverá observar a legislação aplicável à atividade de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, as normas relativas à alienação de bens públicos, a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 894/2025, o edital de credenciamento e demais orientações expedidas pela Administração Municipal.
**6.12.** O(A) Leiloeiro(a) credenciado será integralmente responsável pelos atos praticados no âmbito de sua atuação, devendo conduzir os leilões com regularidade, transparência, publicidade, zelo, boa-fé, segurança jurídica e observância aos princípios da Administração Pública.
**6.13.** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, devendo o(a) leiloeiro(a) permanecer responsável pela condução do leilão, sem prejuízo da utilização de equipe de apoio, estrutura tecnológica e serviços auxiliares necessários à adequada execução do objeto.
**6.14.** A Administração Municipal será responsável por indicar os bens a serem leiloados, autorizar a alienação, aprovar o edital do leilão, acompanhar a execução dos serviços e

fiscalizar a prestação de contas apresentada pelo leiloeiro, cabendo à comissão especial de avaliação analisar, validar e aprovar a avaliação dos bens, a composição dos lotes e os valores mínimos de arrematação, sempre que necessário à adequada instrução do procedimento.

**6.15.** A solução proposta contribui para a melhoria da gestão patrimonial do Município, permitindo a destinação adequada de bens inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou sem utilidade administrativa, além de possibilitar a liberação de espaços físicos e o ingresso de recursos aos cofres públicos.

**6.16.** Dessa forma, o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais representa solução eficiente, transparente, juridicamente segura e economicamente vantajosa para a Administração Municipal, permitindo a realização de leilões públicos conforme a necessidade do Município de Tucunduva/RS.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**7.1.** A contratação será realizada por meio de Credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma Lei, por se tratar de hipótese em que a Administração poderá contratar interessados previamente habilitados, conforme a demanda e o interesse público.

**7.2.** O procedimento observará, ainda, o disposto no Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025, que regulamenta o instrumento auxiliar de credenciamento no âmbito do Município de Tucunduva/RS, especialmente quanto à divulgação do edital, cadastramento permanente de interessados, condições padronizadas e critérios de distribuição da demanda.

**7.3.** Poderão participar do credenciamento os Leiloeiros Públicos Oficiais regularmente matriculados na Junta Comercial competente, que comprovem habilitação legal, regularidade documental e capacidade técnica para a realização de leilões públicos.

**7.4.** Os interessados deverão comprovar atuação compatível com o objeto, demonstrando aptidão para organizar, divulgar, conduzir e encerrar leilões públicos de bens móveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis, conforme as necessidades da Administração Municipal.

**7.5.** Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os documentos exigidos no edital de chamamento público, incluindo, no mínimo, comprovação de matrícula como Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, documentos pessoais ou jurídicos, regularidade fiscal, social e trabalhista, declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública e demais documentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.6.** A qualificação técnica poderá ser comprovada por meio de atestados, certidões, declarações ou documentos equivalentes que demonstrem experiência anterior na realização de leilões públicos ou privados, preferencialmente com bens de natureza semelhante ao objeto pretendido pela Administração.

**7.7.** O(A) Leiloeiro(a) credenciado deverá dispor de estrutura operacional adequada para a execução dos serviços, incluindo meios para divulgação dos leilões, atendimento aos interessados, organização dos lotes, realização da sessão pública, registro dos lances, emissão de documentos e prestação de contas.

**7.8.** Quando houver realização de leilão eletrônico ou híbrido, o(a) leiloeiro(a) deverá comprovar disponibilidade de plataforma eletrônica própria ou contratada, apta a permitir o cadastramento de interessados, recebimento de lances, identificação dos arrematantes, registro das operações e adequada transparência do certame.

**7.9.** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 894/2025, devendo o(a) leiloeiro(a) credenciado permanecer integralmente responsável pela condução do leilão e pela regularidade dos atos praticados.
**7.10.** O(A) Leiloeiro(a) poderá contar com equipe de apoio, assessoria administrativa, estrutura tecnológica e serviços auxiliares necessários à adequada execução do objeto, desde que tais apoios não descaracterizem sua responsabilidade direta pela organização, condução, encerramento e prestação de contas dos leilões.
**7.11.** A contratação não gera direito subjetivo à convocação imediata ou à realização de número mínimo de leilões, constituindo o credenciamento mera expectativa de contratação, condicionada à existência de demanda administrativa e à observância dos critérios objetivos de distribuição definidos no edital.
**7.12.** Os credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços ou sua regularidade perante os órgãos competentes.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

**8.1.** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado deverá executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no respectivo instrumento contratual, responsabilizando-se pela organização, divulgação, condução, encerramento e prestação de contas dos leilões públicos realizados.
**8.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 894/2025 e demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial.
**8.3.** A vigência do contrato visando a execução do leilão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021, para conclusão do respectivo objeto, compreendendo as etapas de preparação, organização, avaliação, divulgação, realização do leilão, comprovação do pagamento integral dos valores devidos ao Município, apresentação da prestação de contas e entrega da documentação comprobatória, além de outras obrigações elencadas neste termo de referência e na minuta contratual.
**8.4.** Os serviços serão prestados conforme demanda da Administração Municipal, não havendo obrigação de realização de número mínimo de leilões durante a vigência do credenciamento ou do contrato.
**8.5.** A convocação do(a) leiloeiro(a) credenciado(a) ocorrerá de acordo com os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos pela Administração, observando-se a isonomia, a transparência e o interesse público.
**8.6.** Após a convocação e a assinatura do contrato, instrumento contratual ou termo equivalente, o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial deverá iniciar as providências necessárias à execução do leilão **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, promovendo o alinhamento com o gestor e o fiscal do contrato, bem como com a comissão especial de avaliação, quanto aos bens a serem alienados, prazos, forma de divulgação, modalidade do leilão, organização dos lotes, avaliação ou subsídio à avaliação dos bens e demais medidas preparatórias necessárias à regular execução do objeto.

**8.6.1.** O(A) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial deverá adotar as providências necessárias para que o leilão **esteja apto à realização no prazo de até 60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do contrato, instrumento contratual ou termo equivalente, salvo prazo diverso definido pela Administração Municipal ou situação devidamente justificada e aceita pelo gestor do contrato, considerando a natureza dos bens, a necessidade de avaliação, regularização documental, organização dos lotes, validação pela comissão especial de avaliação, divulgação do certame ou outras circunstâncias relevantes.

**8.7.** A Administração Municipal será responsável por indicar os bens a serem leiloados, acionar a comissão especial de avaliação, autorizar a alienação, aprovar o edital do leilão e disponibilizar as informações e documentos necessários à regular execução do procedimento.

**8.8.** Caberá ao(à) leiloeiro(a) credenciado auxiliar na organização e composição dos lotes, realizar ou subsidiar a avaliação dos bens, sugerir valores mínimos de arrematação, propor estratégias de divulgação, orientar quanto à melhor forma de realização do leilão e adotar as providências operacionais necessárias à condução do certame, observada a análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação.

**8.9.** Os leilões poderão ser realizados de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido pela Administração Municipal, considerando a natureza dos bens, a conveniência administrativa, a possibilidade de ampliação da competitividade e as condições operacionais disponíveis.

**8.10.** Nos leilões eletrônicos ou híbridos, o(a) leiloeiro(a) deverá disponibilizar plataforma eletrônica adequada, segura e acessível, que permita o cadastramento dos interessados, recebimento de lances, registro das operações, identificação dos arrematantes e acompanhamento do certame.

**8.11.** O(A) Leiloeiro(a) deverá promover ampla divulgação do leilão, utilizando meios compatíveis com a natureza dos bens e com o alcance pretendido, de modo a assegurar publicidade, transparência, competitividade e maior participação de interessados.

**8.12.** A divulgação poderá ocorrer por meio de sítio eletrônico, plataforma de leilões, redes de divulgação, publicações oficiais, jornais, mídias digitais ou outros meios adequados, conforme previsto no edital do leilão e orientações da Administração.

**8.13.** Compete ao(à) leiloeiro(a) conduzir a sessão pública do leilão, receber e registrar os lances, identificar os arrematantes, declarar os vencedores, lavrar ata e adotar as providências necessárias à formalização dos atos praticados.

**8.14.** O(A) Leiloeiro(a) deverá observar as condições estabelecidas no edital de cada leilão, especialmente quanto à forma de participação, visitação dos bens, apresentação de lances, pagamento, comissão, retirada dos bens e penalidades aplicáveis aos arrematantes inadimplentes.

**8.15.** O valor integral da arrematação deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente, cabendo ao(à) leiloeiro(a) orientar o arrematante quanto aos pagamentos devidos, inclusive quanto à comissão do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, e apresentar a documentação comprobatória na prestação de contas.

**8.16.** A comissão do(a) leiloeiro(a) será paga diretamente pelo arrematante, sobre o valor do lance vencedor/arrematação, conforme percentual previsto no edital e na legislação aplicável, não havendo custo direto ao Município pelos serviços prestados.

**8.17.** Após a realização de cada leilão, o(a) leiloeiro(a) deverá apresentar prestação de contas detalhada à Administração Municipal, contendo, no mínimo, relação dos bens ofertados, bens arrematados, identificação dos arrematantes, valores dos lances

vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, e demais documentos pertinentes.

**8.18.** O(A) Leiloeiro(a) deverá emitir relatórios, atas, recibos, comprovantes e demais documentos necessários à regular instrução do processo administrativo de alienação, possibilitando o controle, a fiscalização e o registro patrimonial pela Administração.

**8.19.** O(A) Leiloeiro(a) será responsável pela regularidade dos atos praticados no âmbito de sua atuação, devendo conduzir os procedimentos com zelo, publicidade, transparência, boa-fé, segurança jurídica e observância aos princípios da Administração Pública.

**8.20.** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, devendo o(a) leiloeiro(a) permanecer responsável pela condução do leilão, ainda que utilize equipe de apoio ou plataforma eletrônica para execução de atividades acessórias.

**8.21.** O(A) Leiloeiro(a) deverá manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, informando ocorrências relevantes, dúvidas, impugnações, recursos, desistências, inadimplências ou quaisquer fatos que possam interferir na regularidade do leilão.

**8.22.** A retirada dos bens arrematados deverá observar os prazos, condições e responsabilidades previstos no edital de cada leilão, cabendo ao(à) leiloeiro(a) orientar os arrematantes e à Administração acompanhar a entrega ou disponibilização dos bens.

**8.23.** Em caso de inadimplência, desistência ou descumprimento de obrigações por parte do arrematante, o(a) leiloeiro(a) deverá comunicar imediatamente a Administração e adotar as providências previstas no edital e na legislação aplicável.

**8.24.** A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, organizada e eficiente, observando a natureza dos bens, os prazos definidos pela Administração, a necessidade de ampla divulgação e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

**8.25.** O(A) Leiloeiro(a) deverá atender a eventuais orientações e ajustes solicitados pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado, com o edital de credenciamento e com o interesse público.

**8.26.** A execução do objeto será considerada concluída, em cada leilão, após a apresentação da prestação de contas, comprovação do pagamento integral dos valores devidos ao Município, entrega da documentação comprobatória e validação pela fiscalização competente, com apoio da comissão especial de avaliação quando houver necessidade de análise técnica relacionada aos bens, lotes, valores mínimos ou valores de arrematação.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

**9.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 757, de 24 de março de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Tucunduva, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**9.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados pelo Gestor e pelo Fiscal de Contrato, designados pela Administração, os quais terão a responsabilidade de monitorar o cumprimento das obrigações contratuais pelo(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O gestor, o fiscal do contrato e o respectivo suplente serão designados mediante Portaria específica a ser expedida pela Administração Municipal, antes do início da execução contratual ou quando da formalização do instrumento correspondente.
**9.4.** Durante a execução contratual, a Administração Municipal poderá substituir ou designar novos servidores para as funções de gestão e fiscalização, mediante ato próprio, sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento do objeto.
**9.5.** É vedado ao(à) leiloeiro(a) credenciado recusar, dificultar ou impedir o acompanhamento, a fiscalização, a solicitação de informações, a análise de documentos ou a verificação dos atos relacionados à execução dos leilões públicos.
**9.6.** O não atendimento às solicitações da fiscalização, o impedimento de acesso às informações, a ausência de prestação de contas ou a recusa injustificada em apresentar documentos poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto na legislação vigente, no edital e no instrumento contratual.
**9.7.** As comunicações entre a Administração Municipal e o(a) leiloeiro(a) credenciado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, e-mail institucional ou outro meio formal previamente aceito pelas partes.
**9.8.** A Administração Municipal poderá convocar o(a) leiloeiro(a) credenciado sempre que necessário, para esclarecimentos, alinhamento de procedimentos, definição de cronograma, organização de leilões, análise de prestação de contas ou adoção imediata de providências relacionadas à execução do objeto.
**9.9.** O termo de credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura ou da data nele indicada, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa da Administração Municipal, desde que mantidos o interesse público, a vantajosidade e as condições legais aplicáveis, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
**9.10.** Durante a vigência do edital, deverá ser permitido o cadastramento permanente de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 894/2025.
**9.11.** A vigência do termo de credenciamento não gera obrigação de contratação mínima, cabendo à Administração convocar os credenciados conforme a existência de demanda, a necessidade de realização de leilões e os critérios objetivos de distribuição definidos no procedimento.

## 10 DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO:

**10.1** A Administração Municipal deverá nomear, por meio de portaria específica, uma comissão especial de avaliação, com atuação exclusiva no âmbito deste chamamento público para credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais.
**10.2** Caberá à comissão especial de avaliação analisar, validar e aprovar a avaliação dos bens a serem leiloados, inclusive os valores mínimos de arrematação sugeridos pelo(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado, considerando, quando aplicável, o estado de conservação dos bens, suas características, localização, documentação, condições de mercado, custos de retirada, atratividade comercial e demais elementos relevantes.
**10.3** A avaliação dos bens poderá ser realizada ou subsidiada pelo(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado, especialmente quanto à estimativa de valores mínimos de arrematação, organização dos lotes, estado de conservação, atratividade comercial e

demais elementos pertinentes, devendo ser submetida à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação antes da realização do respectivo leilão.

**10.4** A comissão especial de avaliação poderá solicitar ao(à) leiloeiro(a) esclarecimentos, justificativas, documentos complementares, registros fotográficos, ajustes na composição dos lotes ou revisão dos valores sugeridos, sempre que entender necessário para resguardar o interesse público e a adequada alienação dos bens.

**10.5** Compete ainda à comissão especial de avaliação acompanhar as providências preparatórias do leilão, especialmente quanto à identificação dos bens, organização e composição dos lotes, análise das condições de alienação, validação dos valores mínimos de arrematação e instrução dos atos administrativos relacionados ao procedimento.

**10.6** A comissão especial de avaliação poderá ser composta por servidores com atuação no Setor de Licitações e por servidores de setores ou secretarias relacionados aos bens a serem alienados, de modo a assegurar análise documental, técnica e patrimonial compatível com a natureza do objeto e com o interesse público.

**10.7** A comissão especial de avaliação poderá apoiar tecnicamente a análise da prestação de contas apresentada pelo(a) leiloeiro(a) após cada leilão, especialmente quanto à conferência dos bens arrematados, valores de arrematação, valores mínimos previamente validados, comprovantes de pagamento, atas, relatórios e demais documentos apresentados, sem substituir as atribuições próprias do gestor e do fiscal do contrato.

**10.8** A atuação da comissão especial de avaliação não substitui as atribuições do gestor e do fiscal do contrato, os quais permanecerão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme regulamentação municipal aplicável.

**10.9** A execução operacional dos leilões será de responsabilidade do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado, cabendo-lhe organizar os lotes, fotografar os bens, divulgar o certame, disponibilizar plataforma eletrônica quando aplicável, conduzir a sessão pública, orientar os arrematantes quanto aos pagamentos devidos, emitir atas, relatórios, comprovantes e apresentar prestação de contas, observadas as validações e orientações da Administração Municipal.

## 11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

**11.1** A remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial contratado será constituída exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, seja bem móvel ou imóvel, a ser paga diretamente pelo respectivo arrematante, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

**11.2** A comissão devida ao(à) leiloeiro(a) será cobrada diretamente dos respectivos arrematantes, pelo(a) próprio(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, sem intermediação, retenção, repasse ou desembolso financeiro por parte do Município de Tucunduva/RS.

**11.3** O Município não terá nenhuma despesa com o pagamento do(a) leiloeiro(a), não sendo devida qualquer remuneração adicional, taxa administrativa, ajuda de custo, ressarcimento ou valor equivalente por parte da Administração Municipal pelos serviços prestados.

**11.4** A medição dos serviços ocorrerá mediante a efetiva realização do leilão e apresentação da respectiva prestação de contas pelo leiloeiro, contendo, no mínimo, a relação dos lotes ofertados, bens arrematados, identificação dos arrematantes, valores de

venda, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, e demais documentos pertinentes.

**11.5** Do valor recebido a título de comissão, ficará o(a) leiloeiro(a) responsável pelo recolhimento de todos os impostos, encargos, contribuições e obrigações legais decorrentes da prestação dos serviços, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por tais pagamentos.

**11.6** O valor integral da arrematação deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente, não cabendo ao(à) leiloeiro(a) realizar retenção parcial ou total dos valores pertencentes ao Município.

**11.7** Caberá ao(à) leiloeiro(a) orientar o arrematante quanto à forma de pagamento do valor devido ao Município e da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial, bem como apresentar, na prestação de contas, os comprovantes e documentos necessários à regular instrução do processo administrativo.

**11.8** Considerando que não haverá pagamento direto pelo Município ao leiloeiro, não se aplicam ao presente caso as regras de pagamento por nota fiscal, ordem cronológica de pagamentos, reajuste contratual ou atualização monetária por atraso de pagamento pela Administração, salvo hipótese excepcional expressamente prevista e justificada no processo.

## 12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

**12.1** A contratação ocorrerá por meio de Credenciamento, por se tratar de serviço prestado por profissional oficialmente habilitado, em condições padronizadas, sem exclusividade e conforme a demanda da Administração Municipal, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025.

**12.2** Serão credenciados todos os Leiloeiros Públicos Oficiais que apresentarem a documentação comprobatória exigida e atenderem integralmente às condições previstas neste Termo de Referência e no edital de chamamento público, especialmente quanto à matrícula regular junto à Junta Comercial competente, regularidade documental e capacidade técnica para realização de leilões públicos.

**12.3** Para fins de organização do rol dos credenciados, será elaborada relação dos leiloeiros habilitados, observando-se critério objetivo de definição da ordem de convocação, por sorteio público, de modo a garantir isonomia, impessoalidade e transparência na distribuição da demanda.

**12.4** O sorteio público será realizado pela Comissão de Contratação do Município, de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido pela Administração Municipal, independentemente da presença de todos os leiloeiros credenciados, desde que comprovada a divulgação prévia do ato.

**12.5** O local, a data e o horário do sorteio deverão ser divulgados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, em meio oficial utilizado pelo Município, inclusive no sítio eletrônico oficial e/ou no sistema eletrônico adotado para condução do processo de credenciamento, quando aplicável.

**12.6** Após o sorteio, a relação classificatória dos leiloeiros credenciados será publicada no sistema eletrônico utilizado para o credenciamento e/ou no sítio eletrônico oficial do

Município de Tucunduva/RS, ficando os habilitados aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração.

**12.7** A convocação dos leiloeiros seguirá a ordem definida no sorteio, respeitados os critérios estabelecidos no edital e a demanda administrativa. O credenciado convocado deverá manifestar aceite e atender às condições necessárias para a realização do leilão, sob pena de convocação do próximo credenciado, conforme regras do instrumento convocatório.

**12.8** Havendo novos pedidos de credenciamento durante a vigência do edital, os novos habilitados poderão ser incluídos no rol de credenciados, observadas as regras previstas no edital, ficando aptos a participar dos sorteios posteriores à sua efetiva habilitação.

**12.9** O credenciamento não gera direito automático à contratação, constituindo expectativa de convocação, condicionada à existência de bens aptos à alienação, ao interesse público e à necessidade administrativa do Município.

## 13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1** Executar os serviços de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial em conformidade com este Termo de Referência, com o edital de credenciamento, com o instrumento contratual e com a legislação aplicável, responsabilizando-se pela organização, avaliação ou subsídio à avaliação, divulgação, condução, encerramento e prestação de contas dos leilões públicos realizados.

**13.2** Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, incluindo estrutura operacional, equipe de apoio, divulgação, plataforma eletrônica, quando aplicável, deslocamentos, materiais, encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e demais custos decorrentes da atividade, sem qualquer ônus direto para a Administração Municipal.

**13.3** Manter regular sua matrícula como Leiloeiro(a) Público(a) Oficial junto à Junta Comercial competente, bem como conservar, durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

**13.4** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, pelo gestor e pelo fiscal do contrato, em qualquer fase da execução dos serviços, atendendo prontamente às orientações, solicitações e determinações compatíveis com o objeto contratado.

**13.5** Organizar os leilões públicos conforme as informações, autorizações, avaliações validadas pela comissão especial de avaliação e diretrizes fornecidas pela Administração Municipal, observando a natureza dos bens, a modalidade definida e os prazos estabelecidos para cada procedimento.

**13.6** Auxiliar, quando solicitado, na organização dos lotes, na avaliação ou subsídio à avaliação dos bens, na sugestão de valores mínimos de arrematação, na estratégia de divulgação e na definição da melhor forma de realização do leilão, observada a análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação.

**13.7** Iniciar as providências necessárias à execução do leilão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, instrumento contratual ou termo equivalente, adotando as medidas preparatórias necessárias para que o leilão esteja apto à realização no prazo de até 60 (sessenta) dias, salvo prazo diverso definido pela Administração Municipal ou justificativa aceita pelo gestor do contrato, considerada a necessidade de análise e validação pela comissão especial de avaliação.

**13.8** Promover ampla divulgação dos leilões, utilizando meios adequados e compatíveis com o objeto, de modo a garantir publicidade, transparência, competitividade e maior participação de interessados.
**13.9** Disponibilizar plataforma eletrônica adequada, segura e acessível, quando o leilão for realizado de forma eletrônica ou híbrida, permitindo o cadastramento de interessados, recebimento de lances, registro das operações, identificação dos arrematantes e rastreabilidade dos atos praticados.
**13.10** Conduzir a sessão pública do leilão com zelo, transparência, impessoalidade e observância às regras estabelecidas no edital, registrando os lances, declarando os arrematantes, lavrando ata e formalizando os atos necessários à conclusão do procedimento.
**13.11** Cobrar diretamente dos arrematantes a comissão devida ao leiloeiro, no percentual estabelecido no edital e na legislação aplicável, não cabendo ao Município qualquer pagamento direto, taxa administrativa, ressarcimento ou remuneração adicional pelos serviços prestados.
**13.12** Orientar o arrematante quanto ao pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente, bem como quanto ao pagamento da comissão devida ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial, apresentando os respectivos comprovantes na prestação de contas.
**13.13** Apresentar prestação de contas detalhada após cada leilão, contendo, no mínimo, relação dos bens ofertados, bens arrematados, identificação dos arrematantes, valores dos lances vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, atas, relatórios e demais documentos comprobatórios.
**13.14** Emitir relatórios, atas, recibos, comprovantes e demais documentos necessários à regular instrução do processo administrativo de alienação, possibilitando o controle, a fiscalização e o registro patrimonial pela Administração.
**13.15** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos, encargos, contribuições e obrigações legais incidentes sobre a comissão recebida e sobre sua atividade profissional, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por tais pagamentos.
**13.16** Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e procedimentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando não destinados à publicidade do leilão, responsabilizando-se também por orientar sua equipe de apoio quanto ao cumprimento dessa obrigação.
**13.17** Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto sem autorização expressa da Administração, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável pela condução do leilão, ainda que utilize equipe de apoio, plataforma eletrônica ou serviços auxiliares.
**13.18** Indicar preposto ou canal oficial de comunicação, informando telefone, e-mail e demais meios necessários para recebimento de notificações, orientações, solicitações e comunicações da Administração Municipal.
**13.19** Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência relevante relacionada à execução do leilão, especialmente impugnações, recursos, desistências, inadimplências de arrematantes, falhas de sistema, inconsistências documentais ou fatos que possam comprometer a regularidade do procedimento.
**13.20** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, ação ou omissão, durante a execução dos serviços contratados.

**13.21** Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, à alienação de bens públicos, à transparência dos atos administrativos e aos princípios da Administração Pública.

## 14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**14.1** Indicar os bens móveis, imóveis, veículos, máquinas, equipamentos, sucatas ou demais bens a serem submetidos à alienação por meio de leilão público, disponibilizando ao(à) leiloeiro(a) as informações necessárias à adequada organização do procedimento.
**14.2** Providenciar, previamente à realização de cada leilão, a autorização competente para alienação, a definição dos bens e lotes, a aprovação do edital de leilão e o acionamento da comissão especial de avaliação, responsável pela análise, validação e aprovação da avaliação dos bens e dos valores mínimos de arrematação.
**14.3** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços prestados pelo leiloeiro credenciado, por meio de gestor e fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.
**14.4** Prestar ao(à) leiloeiro(a) as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, dentro dos limites de suas atribuições e responsabilidades.
**14.5** Disponibilizar, quando necessário, acesso aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, inclusive para fins de organização dos lotes, registro fotográfico, vistoria pelos interessados e demais providências relacionadas à realização do leilão.
**14.6** Analisar a prestação de contas apresentada pelo leiloeiro após cada leilão, conferindo os bens arrematados, valores dos lances vencedores, comissão do(a) leiloeiro(a) , comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão e demais documentos apresentados, com apoio da fiscalização e, quando necessário, da comissão especial de avaliação.
**14.7** Receber diretamente do arrematante o valor integral da arrematação dos bens, no prazo estabelecido no edital do respectivo leilão, promovendo os registros contábeis, patrimoniais e administrativos cabíveis.
**14.8** Notificar formalmente o leiloeiro credenciado sobre eventuais irregularidades, inconsistências, falhas ou descumprimentos verificados na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível.
**14.9** Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas e penalidades previstas na legislação vigente, no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.
**14.10** Esclarecer aos interessados, quando necessário, questões de competência exclusiva da Administração, especialmente aquelas relacionadas à propriedade, situação patrimonial, documentação, avaliação, disponibilidade e retirada dos bens leiloados.
**14.11** Ressalta-se que não haverá pagamento direto da Administração Municipal ao(à) leiloeiro(a) credenciado, uma vez que a remuneração pelos serviços será realizada por meio de comissão paga diretamente pelos arrematantes, conforme previsto neste Termo de Referência e no edital.

## 15 SANÇÕES

**15.1** As sanções administrativas para a presente contratação serão aplicadas, caso seja necessário, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 894/2025.

**15.2** O CREDENCIADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**a)** dar causa à inexecução parcial do objeto;

**b)** dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** dar causa à inexecução total do objeto;

**d)** deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou para a contratação decorrente;

**e)** não assinar o Termo de Credenciamento, o instrumento contratual ou termo equivalente, quando convocado dentro do prazo estabelecido;

**f)** ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal;

**g)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do objeto;

**h)** fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

**i)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**j)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ou da contratação;

**k)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

**l)** descumprir obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou no instrumento contratual decorrente;

**m)** deixar de prestar contas, atrasar injustificadamente a entrega de atas, relatórios, comprovantes ou documentos exigidos, ou apresentar prestação de contas incompleta ou irregular;

**n)** autorizar a retirada, entrega ou transferência de bem arrematado antes da comprovação do pagamento integral dos valores devidos ao Município e da comissão do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial;

**o)** praticar atos que comprometam a legalidade, a transparência, a publicidade, a competitividade, a segurança jurídica ou a regularidade do leilão público.

**15.3** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, conforme o caso, as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** impedimento de licitar e contratar;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**e)** descredenciamento do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, quando cabível.

**15.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública, para os arrematantes ou para terceiros;

**e)** a boa-fé do contratado;
**f)** a reincidência ou reiteração de condutas irregulares;
**g)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

**15.5** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
**15.6** A sanção de multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, observados a gravidade da conduta, o prejuízo causado, a proporcionalidade e o contraditório e a ampla defesa.
**15.7** Considerando que o presente credenciamento não gera pagamento direto pelo Município ao(à) leiloeiro(a) Público(a) Oficial, eventual multa poderá ser fixada com base no valor da arrematação relacionada ao fato, no valor estimado do leilão, no valor do dano causado ou em outro parâmetro objetivo definido no instrumento contratual ou no processo administrativo, respeitados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
**15.8** A multa, quando aplicada, observará os seguintes parâmetros, sem prejuízo de adequação ao caso concreto mediante decisão fundamentada:
**a)** em caso de inexecução parcial do objeto, multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência definido no item 15.7;
**b)** em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência definido no item 15.7;
**c)** em caso de inexecução total do objeto, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência definido no item 15.7;
**d)** em caso de atraso injustificado na execução de obrigação assumida, multa de até 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada ao décimo dia, sem prejuízo da caracterização de inexecução total quando cabível.

**15.9** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tucunduva/RS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
**15.10** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
**15.11** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência da autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
**15.12** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e descredenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**15.13** Caso a multa aplicada e as indenizações cabíveis sejam superiores a eventual valor devido pela Administração ao contratado, a diferença poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente, sem prejuízo de inscrição em dívida ativa, quando cabível.
**15.14** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, aos arrematantes ou a terceiros.
**15.15** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
**15.16** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
**15.17** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
**15.18** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
**15.19** As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros competentes mantidos pela Administração Municipal e, quando cabível, comunicadas aos órgãos de controle e demais sistemas oficiais.
**15.20** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Município de Tucunduva/RS, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de cobrança administrativa ou judicial.
**15.21** O descredenciamento poderá ser aplicado quando a conduta do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial comprometer a regularidade, a legalidade, a transparência, a segurança jurídica ou a adequada execução dos leilões públicos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
**15.22** A aplicação de sanção administrativa não impede a adoção de outras providências cabíveis, inclusive comunicação à Junta Comercial competente, quando os fatos apurados puderem caracterizar infração relacionada ao exercício profissional do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial.

## 16 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**16.1** A remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será realizada com base na comissão prevista no parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e no § 2º do art. 80 da IN DREI nº 52/2022, a qual será paga diretamente pelos arrematantes dos bens leiloados.
**16.2** O Município de Tucunduva/RS não terá nenhuma despesa com o pagamento do(a) leiloeiro(a), não sendo devida qualquer outra remuneração, taxa administrativa, ressarcimento ou valor equivalente por parte da Administração Municipal.
**16.3** Dessa forma, a contratação não acarretará custo direto ao erário municipal, uma vez que a remuneração do(a) leiloeiro(a) decorrerá exclusivamente da comissão paga pelos arrematantes, conforme legislação aplicável e condições previstas no edital de credenciamento.

## 17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1.** Considerando que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial será paga diretamente pelos arrematantes, por meio de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a presente contratação não gera despesa direta ao Município de Tucunduva/RS.

**17.2.** Dessa forma, em regra, não haverá necessidade de empenho, liquidação ou pagamento pelo Município em favor do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial credenciado.

**17.3.** Caso, excepcionalmente, venha a ser necessária a realização de despesa administrativa relacionada ao procedimento, esta deverá ser previamente autorizada, justificada e vinculada à dotação orçamentária própria, indicada pelo setor contábil competente.

**17.4.** Para fins de eventual necessidade de utilização de dotação orçamentária, fica indicada a seguinte classificação:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 0301 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 2005 – Manutenção dos Serviços da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Vínculo – 0500
Acesso – 0053

Tucunduva/RS, 02 de outubro de 2026.

_____
**Arthur Valmir Baú**
Secretário de Administração e Recursos Humanos

# ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**
**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA/RS E O(A) LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A) OFICIAL _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, AVALIAÇÃO OU SUBSÍDIO À AVALIAÇÃO, DIVULGAÇÃO, CONDUÇÃO E ENCERRAMENTO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, SUCATAS, VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E BENS IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA/RS.**

O **MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **87.612.792/0001-33**, com sede administrativa na Rua Santa Rosa, nº 520, Centro, Tucunduva/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Jonas Fernando Hauschild**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº ___, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o(a) **Leiloeiro(a) Público(a) Oficial _____**, matriculado(a) perante a Junta Comercial competente sob nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, e, quando aplicável, inscrito(a) no CNPJ sob nº _____, com endereço profissional na _____, telefone _____, e-mail _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Chamamento Público/Credenciamento nº 01/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, no Decreto Municipal nº 894/2025, no Decreto Municipal nº 757/2023, no Decreto Federal nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

**1.1.** O presente contrato decorre do Chamamento Público/Credenciamento nº 01/2026, (**termo de credenciamento nº ___/2026),** realizado pelo Município de Tucunduva/RS, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, no Decreto Municipal nº 894/2025, no Decreto Municipal nº 757/2023, no Decreto Federal

nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

**1.2.** Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº 01/2026, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a solicitação de credenciamento apresentada pelo(a) CONTRATADO(A), a documentação de habilitação e demais peças constantes do processo administrativo.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços por Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, regularmente matriculado(a) perante a Junta Comercial competente, para preparação, organização, avaliação ou subsídio à avaliação, divulgação, condução e encerramento de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos, bens imóveis e demais bens pertencentes ao patrimônio do Município de Tucunduva/RS, conforme demanda da Administração Municipal.

**2.2.** A execução dos serviços compreenderá, entre outras atividades:

**a)** organização e composição dos lotes;

**b)** realização ou subsídio à avaliação dos bens e sugestão de valores mínimos de arrematação, quando solicitado;

**c)** submissão da avaliação e dos valores mínimos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação pela Administração Municipal;

**d)** apoio à elaboração dos editais de leilão e demais documentos necessários;

**e)** registro fotográfico e identificação dos bens/lotes;

**f)** ampla divulgação do leilão;

**g)** disponibilização de plataforma eletrônica de lances, quando aplicável, sem ônus direto ao Município;

**h)** condução da sessão pública do leilão, de forma presencial, eletrônica ou híbrida;

**i)** orientação aos interessados e arrematantes;

**j)** emissão de ata, autos de arrematação, relatórios, comprovantes e demais documentos;

**k)** prestação de contas após cada leilão;

**l)** demais atos necessários à regular execução e conclusão do leilão.

**2.3.** A execução operacional dos leilões será de responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), observadas as validações, autorizações e orientações expedidas pela Administração Municipal.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1.** A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será constituída exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, seja bem

móvel ou imóvel, a ser paga diretamente pelo respectivo arrematante, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

**3.2.** O presente contrato não gerará pagamento direto pelo Município de Tucunduva/RS ao(à) CONTRATADO(A), inexistindo taxa, comissão, remuneração complementar, reembolso ou qualquer outra despesa direta a cargo da Administração Municipal.

**3.3.** O valor integral da arrematação do bem deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta bancária indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente da Administração Municipal.

**3.4.** A comissão devida ao(à) CONTRATADO(A), correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, deverá ser paga diretamente pelo arrematante ao(à) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, conforme orientações por ele fornecidas e conforme as condições previstas no edital do respectivo leilão.

**3.5.** O(A) CONTRATADO(A) deverá orientar o arrematante quanto à forma de pagamento da comissão que lhe é devida, bem como quanto à necessidade de pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município.

**3.6.** Após a confirmação do pagamento do valor devido ao Município, o Setor de Fazenda ou setor competente emitirá recibo, declaração, autorização ou outro documento hábil que comprove a quitação do bem arrematado, encaminhando-o ao(à) CONTRATADO(A) ou juntando-o ao respectivo processo administrativo.

**3.7.** A retirada do bem arrematado somente poderá ser autorizada após a confirmação do pagamento integral da comissão devida ao(à) CONTRATADO(A) e do pagamento integral do valor da arrematação ao Município de Tucunduva/RS.

**3.8.** Em hipótese alguma o(a) CONTRATADO(A) poderá realizar retenção parcial ou total dos valores pertencentes ao Município.

**3.9.** Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo(a) CONTRATADO(A) para recebê-la.

**3.10.** O(A) CONTRATADO(A) será responsável por todos os tributos, encargos, contribuições, taxas, emolumentos, despesas administrativas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e demais custos necessários à execução dos serviços contratados.

**3.11.** A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício entre o Município de Tucunduva/RS e o Leiloeiro Oficial, nem com sua eventual equipe de apoio, correndo por conta exclusiva do CONTRATADO todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

**3.12.** Caso, excepcionalmente, surja despesa administrativa decorrente de providência de responsabilidade do Município, esta deverá ser previamente autorizada pela autoridade competente e vinculada à dotação orçamentária própria, mediante justificativa específica no respectivo processo administrativo.

**3.13.** Caso haja necessidade de utilização de dotação orçamentária para honrar eventual despesa relacionada à contratação de leiloeiro, fica indicada a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 – Secretaria de Administração

UNIDADE: 0301 – Secretaria de Administração

PROJETO/ATIVIDADE: 2005 – Manutenção dos Serviços da Secretaria

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Vínculo - 0500

Acesso - 0053

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS DOS ARREMATANTES

**4.1.** Todas as despesas incidentes sobre a arrematação, retirada, transporte, transferência, regularização, registro, licenciamento, escrituração, averbação, emissão de documentos, tributos, impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos ou quaisquer outros custos relacionados aos bens arrematados serão de responsabilidade exclusiva do adquirente/arrematante, independentemente da natureza do bem, seja veículo, máquina, equipamento, sucata, bem móvel, bem imóvel ou qualquer outro item alienado.

**4.2.** Nos casos de arrematação de bens imóveis, todas as despesas necessárias à regularização, transferência, escrituração, registro, averbação, emissão de certidões, pagamento de ITBI, emolumentos cartorários, taxas, tributos, impostos, encargos ou quaisquer outros custos decorrentes da aquisição e transferência do imóvel serão de responsabilidade exclusiva do adquirente/arrematante.

**4.3.** O Município de Tucunduva/RS não se responsabilizará por despesas cartorárias, fiscais, tributárias, registrais ou quaisquer outros custos necessários à formalização da transferência do imóvel ao arrematante, cabendo ao adquirente adotar, às suas expensas, todas as providências necessárias perante cartórios, órgãos públicos, repartições fazendárias ou demais entidades competentes.

**4.4.** A entrega, retirada, transferência ou regularização do bem arrematado somente ocorrerá após a comprovação da quitação integral dos valores devidos ao Município, da comissão do(a) CONTRATADO(A) e, quando aplicável, das demais despesas, tributos, taxas, encargos ou documentos exigidos para a formalização da alienação.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

**5.1.** O presente contrato decorre do credenciamento de Leiloeiros(as) Públicos(as) Oficiais promovido pelo Município de Tucunduva/RS, cujo Termo de Credenciamento possui vigência própria, conforme definido no Edital de Chamamento Público e no Termo de Referência.

**5.2.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021, para conclusão do respectivo objeto, compreendendo as etapas de preparação, organização, avaliação, divulgação, realização do leilão, comprovação do pagamento integral dos valores devidos ao Município, apresentação da prestação de contas e entrega da documentação comprobatória.

**5.2.1.** A execução do contrato compreende as etapas de preparação, organização, avaliação ou subsídio à avaliação, divulgação, realização do leilão, confirmação dos pagamentos, prestação de contas, entrega da documentação comprobatória e validação pela fiscalização competente, entre outras necessárias a execução do objeto, inclusive aquelas elencadas no termo de referência e nos demais documentos, anexos do edital de chamamento público para credenciamento nº 01/2026.

**5.3.** Após a convocação e assinatura deste contrato, o(a) CONTRATADO(A) deverá iniciar as providências necessárias à execução do leilão no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, promovendo o alinhamento com o gestor e o fiscal do contrato, bem como com a comissão especial de avaliação, designada pela Administração Municipal.

**5.4.** O(A) CONTRATADO(A) deverá adotar as providências necessárias para que o leilão esteja apto à realização no prazo de **até 60 (sessenta) dias**, contados da assinatura deste contrato, salvo prazo diverso definido pela Administração Municipal ou situação devidamente justificada e aceita pelo gestor do contrato.

**5.5.** Caso haja necessidade devidamente justificada, o prazo de execução poderá ser prorrogado, mediante autorização da Administração Municipal e formalização do respectivo termo aditivo ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento e do Termo de Referência.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

**6.1.** São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

**a)** executar os serviços em conformidade com este contrato, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e demais normas aplicáveis;

**b)** iniciar as providências necessárias à execução do leilão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

**c)** adotar as medidas preparatórias necessárias para que o leilão esteja apto à realização no prazo de até 60 (sessenta) dias, salvo prazo diverso definido pela Administração ou justificativa aceita pelo gestor do contrato;

**d)** organizar os lotes e auxiliar na identificação dos bens a serem leiloados;

**e)** realizar ou subsidiar a avaliação dos bens, sugerindo valores mínimos de arrematação, quando solicitado, submetendo-os à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação;

**f)** fotografar os bens, elaborar descrições, identificar lotes e registrar informações relevantes para a divulgação do leilão;

**g)** apoiar a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários à realização do certame;

**h)** promover ampla divulgação do leilão, utilizando meios adequados para garantir publicidade, transparência, competitividade e alcance de interessados;

**i)** disponibilizar plataforma eletrônica de lances, quando aplicável, sem ônus direto ao

Município;

**j)** conduzir a sessão pública do leilão, receber e registrar lances, identificar arrematantes e declarar vencedores;

**k)** orientar os arrematantes quanto ao pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município e da comissão devida ao(à) CONTRATADO(A);

**l)** não autorizar a retirada de bens antes da confirmação do pagamento integral do valor devido ao Município e da comissão do leiloeiro;

**m)** comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade, inadimplência, desistência, impugnação, recurso ou fato que possa comprometer a regularidade do leilão;

**n)** apresentar ata de leilão, autos de arrematação, relatórios, comprovantes e demais documentos necessários à regular instrução do processo;

**o)** apresentar prestação de contas detalhada após cada leilão, contendo, no mínimo, relação dos bens ofertados, bens arrematados, identificação dos arrematantes, valores dos lances vencedores, comissão cobrada, comprovantes de pagamento ao Município, comprovantes de pagamento da comissão, quando disponíveis, e demais documentos pertinentes;

**p)** manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

**q)** arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive estrutura operacional, equipe de apoio, plataforma eletrônica, deslocamento, alimentação, hospedagem, divulgação, material de apoio e demais custos;

**OBS:** Os riscos operacionais, financeiros e tecnológicos decorrentes da organização do leilão e disponibilização de plataforma eletrônica são de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO.

**r)** responder pela regularidade dos atos praticados no âmbito de sua atuação;

**s)** reparar, às suas expensas, vícios, falhas, erros, omissões ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços;

**t)** responsabilizar-se por danos causados à Administração, aos arrematantes ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo;

**u)** guardar sigilo sobre informações e documentos obtidos em razão da execução contratual;

**v)** exercer pessoalmente suas funções, admitida a atuação de preposto apenas nas hipóteses legais e mediante autorização expressa da Administração;

**w)** não transferir, ceder ou subcontratar o objeto contratado, total ou parcialmente, sem autorização expressa da Administração Municipal.

**x)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, **quando a ela for aplicável**, conforme disposições legais.

**y)** Comprometer-se a não oferecer vantagens indevidas a agentes públicos e a manter conduta ética e transparente na condução dos certames.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**7.1.** São obrigações do CONTRATANTE:

**a)** indicar os bens a serem leiloados;

**b)** disponibilizar ao(à) CONTRATADO(A) informações e documentos necessários à execução dos serviços;

**c)** designar gestor e fiscal do contrato;

**d)** acionar a comissão especial de avaliação para análise e validação da avaliação dos bens e dos valores mínimos de arrematação, quando cabível;

**e)** autorizar a alienação dos bens, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis;

**f)** aprovar o edital de leilão e demais documentos necessários à realização do certame;

**g)** acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**h)** analisar a prestação de contas apresentada pelo(a) CONTRATADO(A);

**i)** confirmar o pagamento dos valores devidos ao Município;

**j)** emitir recibo, declaração, autorização ou documento equivalente que comprove a quitação do bem arrematado, quando cabível;

**k)** autorizar, em conjunto com o(a) CONTRATADO(A), a retirada dos bens pelos arrematantes, após a confirmação dos pagamentos devidos;

**l)** comunicar ao(à) CONTRATADO(A), por escrito, eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços;

**m)** aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

**8.1.** A Administração Municipal poderá atuar, no âmbito deste contrato, por meio de comissão especial de avaliação, designada por portaria específica para o presente credenciamento.

**8.2.** Caberá à comissão especial de avaliação, quando necessário, analisar, validar e aprovar a avaliação dos bens a serem leiloados, inclusive os valores mínimos de arrematação sugeridos pelo(a) CONTRATADO(A).

**8.3.** A comissão especial de avaliação poderá solicitar esclarecimentos, justificativas, documentos complementares, registros fotográficos, ajustes na composição dos lotes ou revisão dos valores sugeridos, sempre que entender necessário para resguardar o interesse público e a adequada alienação dos bens.

**8.4.** A comissão especial de avaliação poderá apoiar tecnicamente a análise da prestação de contas apresentada pelo(a) CONTRATADO(A), especialmente quanto à conferência dos bens arrematados, valores de arrematação, valores mínimos previamente validados, comprovantes de pagamento, atas, relatórios e demais documentos apresentados.

**8.5.** A atuação da comissão especial de avaliação não substitui as atribuições próprias do gestor e do fiscal do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

**9.1.** gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração Municipal, mediante ato próprio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 757/2023 e da regulamentação municipal aplicável.

**9.2.** O gestor e o fiscal do contrato acompanharão a execução do objeto, podendo solicitar informações, documentos, relatórios, esclarecimentos e providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

**9.3.** O(A) CONTRATADO(A) deverá permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pela Administração.

**9.4.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) por falhas, omissões, irregularidades ou danos decorrentes da execução dos serviços.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RETIRADA DOS BENS

**10.1.** A retirada dos bens arrematados observará os prazos, condições e responsabilidades previstos no edital de cada leilão.

**10.2.** A retirada somente será autorizada após a confirmação do pagamento integral do valor devido ao Município, da comissão devida ao(à) CONTRATADO(A) e, quando aplicável, das demais despesas, tributos, taxas, encargos ou documentos exigidos para a formalização da alienação.

**10.3.** O(A) CONTRATADO(A) deverá orientar os arrematantes quanto às condições de retirada dos bens, cabendo à Administração acompanhar a entrega ou disponibilização dos bens, conforme o caso.

**10.4.** Caso o arrematante não retire o bem no prazo estabelecido no edital do respectivo leilão, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive notificação do arrematante, declaração de abandono, perda do direito sobre o bem e nova destinação administrativa, observadas as condições previstas no edital do leilão e mediante decisão fundamentada.

## 11. CLÁUSULA DÉCMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DO COMETIMENTO A TERCEIROS

**11.1.** É vedado ao(à) CONTRATADO(A) transferir, ceder ou cometer a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem autorização expressa da Administração Municipal.

**11.2.** O(A) CONTRATADO(A) poderá contar com equipe de apoio, assessoria administrativa, estrutura tecnológica e serviços auxiliares necessários à adequada

execução do objeto, desde que tais apoios não descaracterizem sua responsabilidade direta pela organização, condução, encerramento e prestação de contas dos leilões.

**11.3.** A utilização de equipe de apoio, plataforma eletrônica ou serviços auxiliares não afasta a responsabilidade pessoal e profissional do(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial pelos atos praticados no âmbito de sua atuação.

## 12. CLÁUSULA DÉCMA SEGUNDA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

**12.1.** O(A) CONTRATADO(A) deverá observar os deveres e responsabilidades previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de interessados, arrematantes, representantes, servidores públicos e demais pessoas envolvidas na execução do objeto.

**12.2.** Os dados pessoais obtidos em razão da execução contratual deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao leilão, à identificação dos interessados e arrematantes, à formalização da arrematação, à prestação de contas e à regular instrução do processo administrativo.

**12.3.** É vedado ao(à) CONTRATADO(A) utilizar, compartilhar ou divulgar dados pessoais para finalidade diversa daquela relacionada à execução deste contrato, salvo quando houver obrigação legal ou autorização expressa da Administração.

## 13. CLÁUSULA DÉCMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O(A) CONTRATADO(A) ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 894/2025, no edital, no Termo de Referência e neste contrato, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento de obrigações assumidas, prática de atos irregulares ou violação das condições pactuadas.

**13.2.** Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** impedimento de licitar e contratar;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**e)** descredenciamento, quando cabível.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos eventualmente causados à Administração, aos arrematantes ou a terceiros, a boa-fé do contratado e a proporcionalidade da penalidade.

**13.4.** A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação da decisão e os prazos legais aplicáveis.

**13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e descredenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**13.6.** A aplicação de sanção administrativa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, aos arrematantes ou a terceiros.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS MULTAS E DA FORMA DE COBRANÇA

**14.1.** Sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis, o(a) CONTRATADO(A) poderá ser penalizado(a) com multa em caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento de obrigações contratuais, ausência ou irregularidade na prestação de contas, recusa injustificada de execução, prática de atos que comprometam a regularidade do leilão ou prejuízo causado à Administração, aos arrematantes ou a terceiros.

**14.2.** Para fins de cálculo da multa, será considerado como valor de referência o valor total estimado dos bens ou lotes vinculados ao leilão ou conjunto de leilões objeto da contratação, conforme avaliação validada pela Administração Municipal.

**14.3.** A multa poderá ser aplicada nos seguintes limites:

**a)** multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor de referência, em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazos ou determinações da Administração;

**b)** multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor de referência, em caso de inexecução parcial, execução irregular, descumprimento de obrigação contratual ou falha na prestação de contas;

**c)** multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor de referência, em caso de inexecução total, abandono da execução, recusa injustificada de execução após a contratação, ausência injustificada de prestação de contas, fraude, má-fé ou conduta que cause grave prejuízo à Administração.

**14.4.** A aplicação da multa observará a gravidade da infração, os prejuízos eventualmente causados, a reincidência, a boa-fé do(a) CONTRATADO(A), a proporcionalidade da penalidade, o contraditório e a ampla defesa.

**14.5.** Considerando que não haverá pagamento direto do Município ao(à) CONTRATADO(A), eventual multa aplicada não será objeto de retenção em pagamento contratual, devendo ser recolhida diretamente pelo(a) CONTRATADO(A) ao Município de Tucunduva/RS, no prazo indicado na notificação administrativa definitiva.

**14.6.** Caso a multa aplicada não seja recolhida voluntariamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação definitiva, o valor correspondente poderá ser inscrito em Dívida Ativa do Município de Tucunduva/RS e cobrado administrativa ou judicialmente, inclusive por meio de execução fiscal, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções cabíveis.

**14.7.** A aplicação de multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos arrematantes ou a terceiros.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DO DESCREDENCIAMENTO

**15.1.** O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições previstas no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento.

**15.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

**15.3.** O(A) CONTRATADO(A) poderá solicitar seu descredenciamento do cadastro de leiloeiros do Município a qualquer tempo, mediante requerimento formal apresentado à Administração Municipal, observado o **prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência**.

**15.4.** O pedido de descredenciamento não desobriga o(a) CONTRATADO(A) do cumprimento integral das obrigações assumidas neste contrato, caso este já esteja em execução, nem afasta sua responsabilidade pelos atos praticados durante a vigência do credenciamento ou da contratação.

**15.5.** O pedido de descredenciamento não produzirá efeitos sobre contrato já formalizado, leilão em andamento, prestação de contas pendente ou obrigação já assumida, salvo autorização expressa da Administração Municipal, devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

**15.6.** A inexecução total ou parcial deste contrato, o descumprimento injustificado de obrigações, a irregularidade na prestação de contas, a ausência de comprovação dos pagamentos, a prática de atos fraudulentos, a perda das condições de habilitação ou a suspensão/cancelamento da matrícula perante a Junta Comercial competente poderão ensejar a extinção deste instrumento e o descredenciamento do(a) CONTRATADO(A), observadas as regras e procedimentos previstos no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**15.7.** A extinção do contrato e o eventual descredenciamento não afastam a responsabilidade civil, administrativa e, quando cabível, criminal do(a) CONTRATADO(A) por atos praticados durante a vigência do credenciamento ou da contratação.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

**16.1.** São prerrogativas do CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

modificar unilateralmente o contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do(a) CONTRATADO(A);

**a)** extinguir unilateralmente o contrato, nos casos previstos em lei;

**b)** fiscalizar sua execução;

**c)** aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

**d)** adotar as providências necessárias à preservação do interesse público e à regularidade do procedimento.

**16.2.** As alterações contratuais, quando cabíveis, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e ser formalizadas por termo aditivo ou instrumento equivalente.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

**17.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento nos meios oficiais cabíveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível, no sítio eletrônico oficial do Município e/ou nos demais sistemas aplicáveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

**18.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com apoio do Setor de Licitações, da comissão especial de avaliação, do gestor e fiscal do contrato, da Assessoria Jurídica e demais setores competentes, quando necessário, observada a legislação aplicável.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tucunduva/RS para dirimir eventuais dúvidas ou questões decorrentes deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em ___ vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tucunduva, RS, ___de ___ de 2026.

Este contrato foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

_____
Assessor(a) Jurídico(a)

**CONTRATANTE**

Prefeito do Município de Tucunduva

**CONTRATADA**

Representante legal

_____
**Arthur Valmir Baú**
Secretário de Administração e Recursos Humanos

# ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Órgão requisitante:** Secretaria de Administração e Recursos Humanos
**Objeto:** Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao Município de Tucunduva/RS, conforme demanda da Administração Municipal.

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**1.1.** Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos e bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Tucunduva/RS, conforme demanda da Administração Municipal.
**1.2.** A presente necessidade decorre da existência atual ou futura de bens públicos sem utilização administrativa, obsoletos, antieconômicos, ociosos ou inadequados ao atendimento das atividades municipais, os quais demandam destinação regular, transparente e economicamente vantajosa, por meio de alienação em leilão público.
**1.3.** A realização de leilões públicos por Leiloeiros Oficiais visa assegurar maior publicidade, competitividade, transparência, segurança jurídica e eficiência na alienação dos bens municipais, possibilitando a ampliação do alcance dos interessados, a obtenção de melhores valores de arrematação e o adequado ingresso dos recursos aos cofres públicos.
**1.4.** Especificações descritas na tabela abaixo:

| Item | Credenciado | Especificações |
|---|---|---|
| 01 | Leiloeiro Público Oficial | • Organizar, divulgar e conduzir leilões públicos de bens móveis e imóveis do Município, de forma presencial, eletrônica ou híbrida;<br>• Realizar ou subsidiar a avaliação dos bens e sugerir valores mínimos de arrematação, quando solicitado, os quais deverão ser submetidos à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação, a ser nomeada por portaria específica e com atuação exclusiva no presente credenciamento;<br>• Apoiar a organização e composição dos lotes, bem como a elaboração dos editais de leilão e demais documentos necessários à realização do certame;<br>• Divulgar amplamente os leilões, utilizando meios adequados para garantir publicidade, transparência e competitividade;<br>• Disponibilizar plataforma eletrônica de lances, quando aplicável, sem ônus direto ao Município;<br>• Orientar os arrematantes quanto ao pagamento da comissão devida ao Leiloeiro Público Oficial e ao pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente;<br>• Emitir atas, relatórios, comprovantes e prestação de contas após cada leilão, inclusive com a comprovação dos pagamentos realizados pelos arrematantes, quando aplicável; |

| Item | Credenciado | Especificações |
|---|---|---|
| | | • Responder pela regularidade dos atos praticados no âmbito de sua atuação. |

## 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

**2.1.** A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Tucunduva, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

**2.2.** O credenciamento de leiloeiros públicos oficiais contribui para o atendimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Os bens/serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.** A contratação será realizada por meio de Credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com fundamento no Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025, que regulamenta as regras do procedimento de credenciamento no âmbito do Município de Tucunduva/RS.

**3.3.** O credenciamento constitui procedimento auxiliar de licitação, por meio do qual a Administração Municipal convoca interessados em prestar serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se junto ao Município, ficando aptos a executar o objeto quando solicitados, conforme demanda da Administração.

**3.4.** Para a prestação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, especialmente mediante comprovação de matrícula regular como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial competente, sem restrição exclusiva à Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul.

**3.5.** O procedimento de credenciamento observará as regras previstas no Decreto Municipal nº 894/2025, especialmente quanto à divulgação e manutenção do edital de chamamento público à disposição dos interessados, em sítio eletrônico oficial, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados durante a vigência do credenciamento.

**3.6.** Para a prestação dos serviços, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação exigida no edital, incluindo comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como documentos que demonstrem a capacidade técnica e operacional para realização de leilões públicos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.7.** A validação da avaliação dos bens, a aprovação dos valores mínimos de arrematação e o apoio à análise da prestação de contas serão realizados por comissão especial de avaliação, a ser nomeada por portaria específica para o presente credenciamento, com atuação exclusiva no processamento deste procedimento, observadas, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 757/2023 para a comissão de contratação.

**3.8.** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, devendo o leiloeiro credenciado permanecer integralmente responsável pela organização, divulgação, condução, encerramento, emissão de documentos, orientação aos arrematantes quanto aos pagamentos devidos e prestação de contas dos leilões realizados.
**3.9.** O termo de credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura ou da data nele indicada, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa da Administração Municipal, desde que mantidos o interesse público, a vantajosidade e as condições legais aplicáveis, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 894/2025.
**3.10.** Durante a vigência do edital, deverá ser permitido o cadastramento permanente de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**4.1.** O presente credenciamento prevê a seleção e habilitação de múltiplos Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados perante a Junta Comercial competente, com comprovada aptidão na realização de leilões públicos, para prestação de serviços ao Município de Tucunduva/RS, conforme demanda e interesse da Administração.

## 5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

**5.1** As alternativas disponíveis para atendimento da necessidade da Administração consistem na realização dos leilões diretamente pelo Município, na contratação individual de leiloeiro a cada demanda, na realização de processo licitatório para escolha de único leiloeiro ou no credenciamento de múltiplos Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente.
**5.2** A realização direta dos leilões exigiria estrutura técnica, operacional e tecnológica específica, além de equipe capacitada para organização dos lotes, divulgação, condução da sessão pública, registro dos lances, formalização dos atos e prestação de contas. Já a contratação individual a cada demanda ou a escolha de único leiloeiro poderia gerar maior burocracia, demora na alienação dos bens e limitação da participação de profissionais igualmente habilitados.
**5.3** Assim, a alternativa mais adequada é o credenciamento de múltiplos Leiloeiros Públicos Oficiais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 894/2025, permitindo o cadastramento permanente de interessados, a ampliação da competitividade, a distribuição objetiva da demanda e maior eficiência, transparência e economicidade na alienação dos bens públicos.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**6.1** Estima-se que a contratação decorrente deste credenciamento não acarretará custo direto à Administração Municipal de Tucunduva/RS, uma vez que a remuneração dos leiloeiros credenciados será realizada exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante.
**6.2** A remuneração do Leiloeiro Público Oficial será constituída exclusivamente pela

comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote, seja bem móvel ou imóvel, a ser paga diretamente pelo respectivo arrematante, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, não havendo qualquer custo direto ao Município pelos serviços prestados.

**6.3** O valor integral da arrematação do bem será pago pelo arrematante diretamente ao Município de Tucunduva/RS, em conta indicada pelo Setor de Fazenda ou setor competente, cabendo ao Leiloeiro Público Oficial orientar o arrematante quanto aos pagamentos devidos e apresentar os comprovantes disponíveis na prestação de contas.

**6.4** Não haverá repasse financeiro ou pagamento de qualquer natureza por parte do Município aos prestadores do serviço, considerando que a atividade será remunerada diretamente pelos compradores dos bens leiloados, tornando o modelo economicamente vantajoso para a Administração.

**6.5** Este modelo é usualmente praticado pelas administrações públicas para a contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, sendo compatível com o mercado e não gerando custo direto ao erário municipal.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1** A solução proposta consiste no credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para prestação de serviços de organização, avaliação ou subsídio à avaliação, divulgação, condução e encerramento de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Tucunduva/RS.

**7.2** Os leilões poderão ser realizados nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida, conforme a natureza dos bens, a conveniência administrativa, a estrutura disponível, a estratégia de divulgação e as condições estabelecidas no edital de cada leilão.

**7.3** A solução prevê que os leiloeiros credenciados atuem de forma não exclusiva, sendo convocados conforme demanda do Município e de acordo com critérios objetivos definidos no edital de credenciamento.

**7.4** A execução dos serviços poderá compreender, entre outras atividades:

**a)** análise da relação de bens a serem leiloados;

**b)** apoio na organização e composição dos lotes;

**c)** realização ou subsídio à avaliação dos bens e sugestão de valores mínimos de arrematação, quando solicitado, sem prejuízo da análise, validação e aprovação pela comissão especial de avaliação;

**d)** elaboração ou apoio na elaboração dos editais de leilão e demais documentos necessários;

**e)** divulgação ampla do leilão em meios adequados;

**f)** disponibilização de plataforma eletrônica de lances, quando aplicável, sem ônus direto ao Município;

**g)** atendimento e orientação aos interessados;

**h)** condução da sessão pública de leilão;

**i)** registro dos lances e identificação dos arrematantes;

**j)** emissão de atas, relatórios, recibos e comprovantes;

**k)** orientação aos arrematantes quanto ao pagamento do valor integral da arrematação diretamente ao Município de Tucunduva/RS e da comissão devida ao Leiloeiro Público Oficial;

**l)** apresentação de comprovantes, atas, relatórios e prestação de contas detalhada após cada leilão;

**m)** adoção de medidas necessárias à transparência, publicidade e regularidade do procedimento.

**7.5** O modelo de credenciamento permitirá ao Município manter um cadastro de profissionais previamente habilitados, reduzindo o tempo necessário para a realização de leilões quando houver bens aptos à alienação.

**7.6** A solução contribui para a melhoria da gestão patrimonial, permitindo o desfazimento de bens inservíveis, a redução de custos de guarda e manutenção, a liberação de espaços físicos e a obtenção de receitas públicas.

**7.7** A utilização de leiloeiros oficiais confere maior segurança jurídica ao procedimento, considerando que se trata de atividade regulamentada e exercida por profissional habilitado perante a Junta Comercial competente.

**7.8** Em síntese, a solução proposta mostra-se adequada, eficiente, transparente e economicamente vantajosa para o Município, atendendo ao interesse público e às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 894/2025.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**8.1** Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

**8.2** No presente caso, o objeto não será parcelado em itens, pois a prestação do serviço de leiloeiro possui natureza integrada, abrangendo organização dos lotes, avaliação ou subsídio à avaliação dos bens, divulgação, condução, registro dos lances, formalização dos atos, orientação aos arrematantes quanto aos pagamentos devidos, emissão de documentos e prestação de contas.

**8.3** A divisão do objeto em etapas autônomas poderia comprometer a eficiência, a rastreabilidade dos atos, a segurança jurídica e a responsabilização do leiloeiro pela integralidade do procedimento.

**8.4** Assim, entende-se que o não parcelamento do objeto é tecnicamente adequado, pois preserva a unidade da prestação do serviço, a responsabilidade do credenciado e a eficiência administrativa.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1** Com a realização do credenciamento, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

**a)** Dispor de leiloeiros públicos oficiais previamente habilitados: Permitir que o Município conte com profissionais legalmente habilitados e aptos à realização dos leilões sempre que houver demanda administrativa.

**b)** Promover a alienação regular de bens sem utilidade administrativa: Viabilizar a venda de bens móveis, imóveis, veículos, máquinas, equipamentos e sucatas que não atendem mais às necessidades do Município.

**c)** Ampliar a arrecadação municipal: Possibilitar o ingresso de recursos financeiros aos cofres públicos por meio da arrematação dos bens leiloados.

**d)** Reduzir custos de guarda, manutenção e armazenamento de bens inservíveis: Evitar despesas com conservação, controle, vigilância e ocupação de espaços por bens que não possuem mais utilidade administrativa.

**e)** Liberar espaços físicos ocupados por materiais, veículos, máquinas ou equipamentos sem uso: Promover melhor organização de pátios, depósitos, garagens e demais locais utilizados para armazenamento de bens públicos.

**f)** Garantir publicidade, transparência e competitividade aos leilões: Assegurar ampla divulgação dos certames, permitindo maior participação de interessados e disputa mais vantajosa pelos bens.

**g)** Assegurar maior segurança jurídica aos procedimentos de alienação: Contar com profissional habilitado e experiente na condução dos leilões, reduzindo riscos de falhas formais ou questionamentos futuros.

**h)** Ampliar a participação de interessados por meio de leilões eletrônicos ou híbridos: Permitir que interessados de diferentes localidades participem dos certames, aumentando a competitividade e os valores de arrematação.

**i)** Obter prestação de contas detalhada após cada leilão: Garantir o registro dos bens vendidos, valores de arrematação, arrematantes, comissão do leiloeiro, comprovantes de pagamento e demais documentos comprobatórios.

**j)** Melhorar a gestão patrimonial do Município: Aprimorar o controle, a destinação e a regularização dos bens públicos, promovendo uso mais eficiente dos recursos municipais.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**10.1** A Secretaria de Administração e Recursos Humanos indicará servidor ou servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, de acordo com o Decreto Municipal nº 757, de 24 de março de 2023, ou outra regulamentação municipal aplicável.

**10.2** A presente contratação observará, no que couber, o disposto no Decreto Municipal nº 757, de 24 de março de 2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, bem como a fiscalização e a gestão dos contratos no âmbito do Município de Tucunduva/RS; e no Decreto Municipal nº 894, de 05 de maio de 2025, que regulamenta o instrumento auxiliar de credenciamento no âmbito do Município de Tucunduva/RS.

**10.3** Para a condução do presente credenciamento, a Administração Municipal deverá nomear, por meio de portaria específica, comissão especial de avaliação, com atuação exclusiva no âmbito deste chamamento público para credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais.

**10.4** Caberá à comissão especial de avaliação analisar, validar e aprovar a avaliação dos bens a serem leiloados, inclusive os valores mínimos de arrematação sugeridos pelo Leiloeiro Público Oficial credenciado, considerando, quando aplicável, o estado de conservação dos bens, suas características, localização, documentação, condições de mercado, custos de retirada, atratividade comercial e demais elementos relevantes.

**10.5** A avaliação dos bens poderá ser realizada ou subsidiada pelo Leiloeiro Público Oficial credenciado, especialmente quanto à estimativa de valores mínimos de arrematação, organização dos lotes, estado de conservação, atratividade comercial e demais elementos pertinentes, devendo ser submetida à análise, validação e aprovação da comissão especial de avaliação antes da realização do respectivo leilão.
**10.6** A comissão especial de avaliação poderá solicitar ao leiloeiro esclarecimentos, justificativas, documentos complementares, registros fotográficos, ajustes na composição dos lotes ou revisão dos valores sugeridos, sempre que entender necessário para resguardar o interesse público e a adequada alienação dos bens.
**10.7** A comissão especial de avaliação poderá ser composta por servidores com atuação no Setor de Licitações e por servidores de setores ou secretarias relacionados aos bens a serem alienados, de modo a assegurar análise documental, técnica e patrimonial compatível com a natureza do objeto e com o interesse público.
**10.8** A comissão especial de avaliação poderá apoiar tecnicamente a análise da prestação de contas apresentada pelo leiloeiro após cada leilão, especialmente quanto à conferência dos bens arrematados, valores de arrematação, comprovantes de pagamento, atas, relatórios e demais documentos apresentados, sem substituir as atribuições próprias do gestor e do fiscal do contrato.
**10.9** A atuação da comissão especial de avaliação não substitui as atribuições do gestor e do fiscal do contrato, os quais permanecerão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme regulamentação municipal aplicável.
**10.10** A execução operacional dos leilões será de responsabilidade do Leiloeiro Público Oficial contratado, cabendo-lhe organizar os lotes, fotografar os bens, divulgar o certame, disponibilizar plataforma eletrônica quando aplicável, conduzir a sessão pública, orientar os arrematantes quanto aos pagamentos devidos, emitir atas, relatórios, comprovantes e apresentar prestação de contas, observadas as validações e orientações da Administração Municipal.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**11.1** Este estudo não identificou, neste momento, a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à formalização do credenciamento.
**11.2** Eventuais contratações, serviços ou providências complementares poderão ser necessários conforme a natureza dos bens a serem alienados, especialmente nos casos de regularização documental, avaliação especializada, remoção, guarda, baixa patrimonial, publicações específicas ou demais providências não abrangidas pelas atribuições do leiloeiro.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**12.1** Não existem impactos ambientais provenientes dessa contratação, dessa forma, orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

**13.1** Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, bem como na compatibilidade da comissão prevista com

a legislação aplicável, com a prática de mercado e com a previsão de nomeação de Comissão de Contratação Especial, por portaria específica e com atuação exclusiva no presente credenciamento, para condução do procedimento, análise documental, validação dos valores mínimos de arrematação e apoio aos atos preparatórios dos leilões, declaramos que a contratação é viável, não acarretando custo direto à Administração Municipal.

Tucunduva/RS, 02 de outubro de 2026.

_____
Arthur Valmir Baú
Secretário de Administração e Recursos Humanos

De acordo:

_____
Jonas Fernando Hauschild
Prefeito Municipal

# ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS E DE OBRIGAÇÃO PERANTE O FGTS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, Leiloeiro(a) Público(a) Oficial matriculado(a) perante a Junta Comercial competente sob nº _____, declaro, sob as penas da lei, que não possuo empregado(s) sob minha responsabilidade e que, nesta condição, não estou sujeito(a) ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive descredenciamento e impedimento de contratar com a Administração Pública.

[Cidade], _____ de _____ de 2026

_____
Assinatura.

# TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do edital, na modalidade Chamamento Público - Credenciamento nº 01/2026, possui 90 (noventa) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

Município de Tucunduva, Estado do Rio Grande do Sul, em 02 de outubro de 2026.