**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 001610/2026**
**EMISSÃO: 19/08/2026**
**SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**TIPO DO PEDIDO: INEXIGIBILIDADE ( Nº 000000/0000)**
**USUÁRIO EMISSOR: ANDRIELI MARQUES PEREIRA**

## 1. OBJETIVO DO PEDIDO

CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO E EM SITUAÇÃO ATIVA PERANTE JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS.

## 2. JUSTIFICATIVA

O credenciamento justifica-se pela necessidade de alienação dos bens móveis inservíveis do Município, evitando custos de guarda e deterioração. A contratação de leiloeiros oficiais permitirá a realização dos leilões com estrutura técnica adequada, maior publicidade, competitividade, transparência e obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

## 3. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

| Lote/Item | Unid | Quantidade | Produto / Descrição | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **000/001** | UN | 20,00 | 00044947 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL | 0,00 | 0,00 |

**Descrição adicional:**
**PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DO LEILÃO:**
Compreende o levantamento das informações necessárias à realização do leilão, a análise das instruções fornecidas pelo Município, a vistoria dos bens, o apoio à organização e à formação dos lotes, a elaboração do cronograma de atividades e a preparação dos materiais necessários ao certame. A composição dos lotes e os valores mínimos de alienação deverão ser previamente aprovados pelo Município.
**ELABORAÇÃO DO CATÁLOGO DOS BENS:**
Compreende a elaboração do catálogo do leilão, contendo a descrição dos bens, fotografias, estado aparente de conservação, localização, valor mínimo, condições de pagamento, período de visitação e demais informações necessárias aos interessados, observadas as informações e avaliações fornecidas ou aprovadas pelo Município.
**DIVULGAÇÃO DO LEILÃO:**
Abrange a divulgação do leilão e dos respectivos lotes no sítio eletrônico e na plataforma utilizada pelo leiloeiro, bem como em outros meios de comunicação adequados, visando assegurar ampla publicidade, alcance e competitividade, sem prejuízo das publicações oficiais de responsabilidade do Município.
**DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA:**
Compreende a disponibilização de plataforma eletrônica própria ou contratada, sem custos para o Município, que permita o cadastramento e a identificação dos interessados, a apresentação e o registro de lances, o acompanhamento público do certame, a preservação do histórico das operações e a emissão de relatórios, assegurando autenticidade, transparência e segurança.
**VISITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS:**
Compreende a organização da visitação aos bens, em conjunto com o Município, e a disponibilização de canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas relativas ao cadastramento, às condições do leilão, aos lotes, aos pagamentos e à retirada dos bens.
**CONDUÇÃO DO LEILÃO:**
Compreende a condução pessoal do leilão pelo leiloeiro oficial designado, mediante recebimento de lances e declaração do arrematante que apresentar o maior lance, desde que igual ou superior ao valor mínimo fixado pelo Município, observadas as condições do edital e a legislação aplicável.
**PROCEDIMENTOS POSTERIORES AO LEILÃO:**
Abrange a identificação dos arrematantes, a emissão da ata do leilão, o acompanhamento dos pagamentos, a comunicação de eventuais inadimplementos, a elaboração de relatórios individualizados dos lotes e a prestação de contas ao Município, além do apoio necessário à formalização e à retirada dos bens arrematados.

**Total: 0,00**

## 4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 4.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de São Luiz Gonzaga/RS possui bens móveis inservíveis que não atendem mais às necessidades da Administração e cuja permanência gera ocupação de espaços, custos de guarda e risco de deterioração e desvalorização. Dessa forma, faz-se necessária a realização de leilões públicos para a alienação desses bens, mediante atuação de profissionais habilitados e com estrutura adequada para organizar, divulgar e conduzir os certames, garantindo ampla participação, transparência, segurança e obtenção do melhor resultado para o Município.

### 4.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de São Luiz Gonzaga, conforme o item: "44947 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL.", estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

### 4.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução proposta consiste na contratação, por meio de credenciamento, de leiloeiros oficiais regularmente matriculados e em situação ativa perante Junta Comercial competente, observadas as disposições da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, para a prestação de serviços comuns de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de São Luiz Gonzaga/RS, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
A contratação será realizada por meio de credenciamento, com fundamento no art. 31, § 1º, combinado com os arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

---

## 1. PECULIARIDADES DO OBJETO

### 1.1. CARACTERÍSTICAS

**ITEM 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL.**

**PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DO LEILÃO:**
Compreende o levantamento das informações necessárias à realização do leilão, a análise das instruções fornecidas pelo Município, a vistoria dos bens, o apoio à organização e à formação dos lotes, a elaboração do cronograma de atividades e a preparação dos materiais necessários ao certame. A composição dos lotes e os valores mínimos de alienação deverão ser previamente aprovados pelo Município.

**ELABORAÇÃO DO CATÁLOGO DOS BENS:**
Compreende a elaboração do catálogo do leilão, contendo a descrição dos bens, fotografias, estado aparente de conservação, localização, valor mínimo, condições de pagamento, período de visitação e demais informações necessárias aos interessados, observadas as informações e avaliações fornecidas ou aprovadas pelo Município.

**DIVULGAÇÃO DO LEILÃO:**
Abrange a divulgação do leilão e dos respectivos lotes no sítio eletrônico e na plataforma utilizada pelo leiloeiro, bem como em outros meios de comunicação adequados, visando assegurar ampla publicidade, alcance e competitividade, sem prejuízo das publicações oficiais de responsabilidade do Município.

**DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA:**
Compreende a disponibilização de plataforma eletrônica própria ou contratada, sem custos para o Município, que permita o cadastramento e a identificação dos interessados, a apresentação e o registro de lances, o acompanhamento público do certame, a preservação do histórico das operações e a emissão de relatórios, assegurando autenticidade, transparência e segurança.

**VISITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS:**
Compreende a organização da visitação aos bens, em conjunto com o Município, e a disponibilização de canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas relativas ao cadastramento, às condições do leilão, aos lotes, aos pagamentos e à retirada dos bens.

**CONDUÇÃO DO LEILÃO:**
Compreende a condução pessoal do leilão pelo leiloeiro oficial designado, mediante recebimento de lances e declaração do arrematante que apresentar o maior lance, desde que igual ou superior ao valor mínimo fixado pelo Município, observadas as condições do edital e a legislação aplicável.

**PROCEDIMENTOS POSTERIORES AO LEILÃO:**
Abrange a identificação dos arrematantes, a emissão da ata do leilão, o acompanhamento dos pagamentos, a comunicação de eventuais inadimplementos, a elaboração de relatórios individualizados dos lotes e a prestação de contas ao Município, além do apoio necessário à formalização e à retirada dos bens arrematados.

---

## 2. PRAZO, LOCAL E FORMA PARA PRESTAÇAO DOS SERVIÇOS

Os serviços de leiloaria oficial, objeto do presente processo de credenciamento, deverão ser prestados na forma e nas condições a seguir estabelecidas.

**2.1.** O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável, mediante justificativa da Administração. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo a inscrição de novos interessados a qualquer tempo. Após a habilitação e a homologação de cada interessado, será formalizado Termo de Credenciamento individual.

**2.2.** O credenciamento não obriga o Município à realização da quantidade máxima estimada de leilões nem à contratação de todos os credenciados, ficando as convocações condicionadas à existência de bens aptos à alienação e ao interesse da Administração.

**2.3.** Os serviços serão solicitados pelo setor municipal responsável pela gestão patrimonial, conforme a necessidade, mediante convocação formal do leiloeiro selecionado para cada leilão.

**2.4.** A distribuição dos leilões será realizada por sistema de rodízio entre os leiloeiros credenciados, observando-se os seguintes critérios objetivos:

a) a ordem inicial do rodízio será definida mediante sorteio público entre os leiloeiros habilitados no primeiro período de credenciamento;

b) após a realização do leilão, o profissional convocado será reposicionado no final da lista;

c) os novos credenciados serão incluídos no final da lista, conforme a ordem cronológica de homologação de seus credenciamentos;

d) na hipótese de recusa, impedimento ou indisponibilidade para a realização do leilão, será convocado o próximo credenciado, sendo o profissional que recusou reposicionado no final da lista.

**2.5.** O leiloeiro deverá manifestar sua aceitação no prazo estabelecido na convocação, não inferior a 2 (dois) dias úteis. A ausência de manifestação será considerada recusa à convocação específica.

**2.6.** Os leilões serão realizados preferencialmente na forma eletrônica, por meio de plataforma própria ou contratada pelo leiloeiro oficial. Excepcionalmente, poderá ser adotada a forma presencial ou simultânea, desde que seja previamente demonstrada, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, a inviabilidade técnica ou a desvantagem da utilização exclusiva da forma eletrônica. Na hipótese de realização presencial ou simultânea, a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, devendo a respectiva gravação ser juntada aos autos após o encerramento do procedimento, nos termos dos arts. 17, §§ 2º e 5º, e 31, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.7.** A data de realização de cada leilão será definida em conjunto com o Município, observados os prazos legais de divulgação do edital e de recepção dos lances.

**2.8.** Todos os custos relacionados à prestação dos serviços, incluindo plataforma eletrônica, pessoal de apoio, deslocamentos, fotografias, elaboração de catálogos, divulgação complementar, materiais e demais despesas operacionais, deverão estar abrangidos pela comissão do leiloeiro, não sendo devido qualquer reembolso pelo Município.

**2.9.** O valor correspondente aos bens arrematados deverá ser recolhido diretamente ao Município, mediante conta bancária ou documento de arrecadação indicado pela Administração, separadamente da comissão devida ao leiloeiro.

**2.10.** O leiloeiro deverá apresentar a ata, os relatórios e a prestação de contas do leilão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua realização, sem prejuízo da posterior atualização das informações relativas aos pagamentos e à retirada dos bens.

**2.11.** O objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo fiscal responsável, após a realização do leilão e a entrega da ata e dos relatórios correspondentes;

b) definitivamente, após a conferência da prestação de contas, dos pagamentos realizados e do cumprimento integral das obrigações relacionadas ao leilão.

## 3. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

**3.1.** O leiloeiro será remunerado exclusivamente mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada lote efetivamente arrematado, paga diretamente pelo respectivo arrematante, conforme o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

**3.2.** Não será devido pelo Município qualquer pagamento de comissão, honorários, despesas operacionais, reembolsos ou indenizações ao leiloeiro credenciado.

**3.3.** A comissão será paga diretamente ao leiloeiro, de forma separada do valor correspondente ao bem arrematado, devendo o profissional emitir ao arrematante o respectivo documento fiscal ou recibo.

**3.4.** O Município não será responsável pelo pagamento da comissão em relação aos lotes não arrematados, retirados, anulados ou cujo arrematante se torne inadimplente.

**3.5.** É vedada a cobrança dos arrematantes de comissão em percentual diverso do estabelecido no edital, bem como de taxas administrativas, reembolsos ou outros valores não expressamente autorizados.

**3.6.** Os tributos e demais encargos incidentes sobre a comissão recebida serão de responsabilidade exclusiva do leiloeiro.

## 4. DOCUMENTOS

**4.1.** Os interessados deverão apresentar os documentos necessários à comprovação de sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

**4.2. Documentos relativos à habilitação jurídica e profissional:**

a) documento oficial de identificação com fotografia;
b) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
c) certidão ou declaração expedida pela Junta Comercial competente, comprovando que o leiloeiro se encontra com matrícula ativa e regular, sem suspensão ou impedimento para o exercício da profissão;
d) comprovação do registro como empresário individual e inscrição no CNPJ, quando o leiloeiro estiver organizado dessa forma, sem prejuízo da natureza pessoal de sua atuação;

**4.3. Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:**

a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando cabível;
b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições previdenciárias;
c) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
f) Certificado de Regularidade do FGTS, quando o interessado estiver inscrito como empregador ou equiparado, ou declaração de que não possui empregados e não está sujeito ao respectivo recolhimento.

**4.4. Documentos relativos à qualificação técnica:**

a) comprovação da disponibilidade de plataforma eletrônica própria ou contratada, mediante apresentação do endereço eletrônico, contrato, declaração do fornecedor ou outro documento equivalente;
b) declaração de que possui estrutura operacional, equipamentos, pessoal de apoio e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;
c) declaração de conhecimento das condições e informações necessárias à execução do objeto.

**4.6. Declarações obrigatórias:**

a) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quando aplicável;
b) declaração de inexistência de fatos impeditivos para participar do credenciamento ou contratar com a Administração;
c) declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as autoridades e agentes públicos mencionados no art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
d) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável;
e) declaração de que não exerce atividade incompatível ou vedada pela legislação que regulamenta a profissão de leiloeiro.

Considerando que a remuneração do leiloeiro será paga diretamente pelos arrematantes, sem adiantamento ou desembolso financeiro pelo Município, e que os valores dos bens arrematados serão recolhidos diretamente à Administração, não serão exigidos documentos de qualificação econômico-financeira, por não se mostrarem indispensáveis à adequada execução do objeto, sem prejuízo da comprovação da regularidade fiscal, profissional e técnica dos interessados.

## 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

São obrigações do **CONTRATANTE**:

**5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o edital, o Termo de Credenciamento e o instrumento correspondente a cada leilão.
**5.2.** Assegurar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução dos serviços.
**5.3.** Fornecer a relação dos bens destinados à alienação, com suas características, localização, estado de conservação, documentação disponível e demais informações necessárias.
**5.4.** Providenciar a classificação dos bens como inservíveis, sua avaliação e a fixação dos valores mínimos de alienação, mediante atuação de comissão ou servidores competentes.
**5.5.** Manter os bens sob sua guarda e responsabilidade até a respectiva entrega aos arrematantes, salvo previsão expressa em sentido diverso.
**5.6.** Analisar e aprovar a composição dos lotes, o catálogo, o edital do leilão e os demais documentos elaborados pelo leiloeiro.
**5.7.** Promover as publicações oficiais legalmente exigidas, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município.
**5.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
**5.9.** Disponibilizar a conta bancária ou os documentos de arrecadação necessários ao recolhimento dos valores dos bens arrematados.
**5.10.** Conferir os pagamentos e autorizar a retirada dos bens pelos respectivos arrematantes.
**5.11.** Comunicar ao leiloeiro qualquer alteração, suspensão, retirada de lote ou fato que possa interferir na realização do leilão.
**5.12.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

São obrigações do **CONTRATADO**:

**5.13.** Executar os serviços conforme as especificações, os prazos e as condições estabelecidas no edital, no Termo de

Credenciamento e no instrumento correspondente a cada leilão.
**5.14.** Conduzir pessoalmente o leilão, utilizando sua matrícula válida perante Junta Comercial competente, não sendo admitida a delegação do pregão, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.
**5.15.** Disponibilizar plataforma eletrônica adequada, própria ou contratada, que assegure ampla publicidade, autenticidade, segurança, registro dos lances e identificação dos participantes.
**5.16.** Elaborar o catálogo dos bens, produzir registros fotográficos e disponibilizar as informações relativas aos lotes na plataforma eletrônica.
**5.17.** Promover ampla divulgação complementar do leilão, sem prejuízo das publicações oficiais realizadas pelo Município.
**5.18.** Disponibilizar canais de atendimento aos interessados e orientar quanto ao cadastramento, à apresentação de lances, ao pagamento e à retirada dos bens.
**5.19.** Organizar, em conjunto com o Município, os períodos de visitação dos bens.
**5.20.** Fazer conhecidas aos interessados, antes do início do leilão, as condições de venda, pagamento e retirada dos bens, bem como seu estado aparente de conservação.
**5.21.** Não aceitar lances inferiores aos valores mínimos fixados pelo Município.
**5.22.** Cobrar exclusivamente dos arrematantes a comissão de 5% (cinco por cento), sendo vedada a cobrança de taxas ou valores adicionais não previstos no edital.
**5.23.** Emitir ata circunstanciada do leilão, indicando os lotes, lances vencedores, dados dos arrematantes, valores alcançados e eventuais ocorrências.
**5.24.** Apresentar relatórios e prestação de contas individualizada, identificando os lotes arrematados, não arrematados, retirados ou sujeitos a inadimplemento.
**5.25.** Comunicar imediatamente ao Município eventual inadimplemento, desistência indevida, fraude ou irregularidade praticada por participante ou arrematante.
**5.26.** Manter os registros eletrônicos, documentos, comprovantes e históricos de lances pelo prazo legal, disponibilizando-os ao Município e aos órgãos de controle sempre que solicitado.
**5.27.** Responsabilizar-se pela integralidade dos tributos, encargos, emolumentos, despesas operacionais e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas à equipe utilizada na execução dos serviços.
**5.28.** Manter, durante a execução do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
**5.29.** Cumprir as determinações regulares emitidas pelo fiscal, pelo gestor ou pela autoridade competente e prestar os esclarecimentos solicitados.
**5.30.** Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD no cadastramento e tratamento dos dados dos participantes e arrematantes.
**5.31.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços.
**5.32.** Comunicar imediatamente qualquer suspensão, alteração, cancelamento ou irregularidade de sua matrícula profissional.
**5.33.** Não adquirir, direta ou indiretamente, para si ou para pessoas impedidas pela legislação, bens cuja venda lhe tenha sido confiada.
**5.34.** Não delegar a condução do pregão, ressalvadas as hipóteses de substituição por preposto habilitado ou por outro leiloeiro, nas condições previstas na legislação profissional, mediante prévia comunicação à Junta Comercial e anuência do Município. As atividades auxiliares poderão ser executadas por terceiros, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável.

## 6. SANÇÕES

**6.1.** O interessado, credenciado ou contratado será responsabilizado administrativamente, observada a aplicação ao caso concreto, pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;
V - não manter o requerimento, a aceitação ou as condições assumidas, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o instrumento contratual ou não apresentar a documentação exigida quando convocado;
VII - ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa durante o credenciamento ou a execução contratual;
IX - fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
**6.2.** Poderão ser aplicadas ao responsável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
**6.3.** A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.
**6.4.** As irregularidades que também possam caracterizar infração profissional serão comunicadas à Junta Comercia competente para adoção das providências de sua competência.

## 7. EXTINÇÃO E DESCREDENCIAMENTO

**7.1.** O instrumento correspondente a cada leilão será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.
**7.2.** A extinção poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
**7.3.** O leiloeiro poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses:
a) pedido formal do próprio credenciado;
b) perda das condições de habilitação ou da regularidade da matrícula profissional;
c) recusa reiterada e injustificada das convocações;
d) descumprimento das obrigações estabelecidas no edital ou no Termo de Credenciamento;
e) aplicação de sanção que impeça a contratação com a Administração Pública;
f) prática de irregularidade grave na condução ou na prestação de contas de leilão.
**7.4.** O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, exceto quando decorrer de pedido do próprio interessado.
**7.5.** O credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação escrita e observância do prazo estabelecido no edital.
**7.6.** O descredenciamento não prejudicará a conclusão dos leilões já iniciados, salvo decisão expressa e fundamentada da Administração.
**7.7.** O instrumento será extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou com agente público que tenha atuado no credenciamento, na gestão ou na fiscalização, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
**7.8.** O edital de credenciamento poderá ser anulado em caso de ilegalidade ou revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, observada a legislação aplicável.

## 4.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para fins de planejamento, as quantidades estimadas para o período de vigência do credenciamento foram definidas com base no levantamento dos bens móveis inservíveis e na informação técnica elaborada pelo setor responsável pela gestão patrimonial, documentos anexados ao processo. O levantamento demonstra a necessidade inicial de realização de, no mínimo, 1 (um) leilão, bem como a possibilidade de realização de leilões complementares, até o limite máximo estimado de 20 (vinte) eventos, à medida que novos bens forem classificados como inservíveis.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE MÍNIMA | QUANTIDADE MÁXIMA |
|---|---|---|---|
| 01 | Prestação de serviços de Leiloeiro Oficial | 01 | 20 |

Será designado um leiloeiro credenciado para a realização de cada leilão, conforme o sistema de rodízio estabelecido.

A quantidade de bens e de lotes de cada leilão não poderá ser previamente definida com exatidão, pois dependerá do levantamento patrimonial, da classificação dos bens como inservíveis, da avaliação e da autorização da autoridade competente. A quantidade indicada possui caráter estimativo e não obriga o Município à realização integral dos leilões previstos, que ocorrerão conforme a necessidade e o interesse da Administração.

## 4.5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atendimento da necessidade de alienação dos bens móveis inservíveis, foram identificadas as seguintes alternativas:

### ALTERNATIVA 1 - REALIZAÇÃO DOS LEILÕES POR SERVIDOR MUNICIPAL DESIGNADO

A Lei nº 14.133/2021 permite que o leilão seja conduzido por servidor designado pela autoridade competente. Essa alternativa dispensaria a contratação de leiloeiro oficial, mas exigiria que o Município disponibilizasse servidor capacitado, equipe de apoio, plataforma eletrônica, estrutura de divulgação e recursos necessários à organização, condução e prestação de contas dos leilões.
Embora juridicamente possível, a solução aumentaria a carga de trabalho dos servidores municipais e poderia gerar custos com plataforma, capacitação, divulgação e estrutura operacional.

**ALTERNATIVA 2 - CONTRATAÇAO DE LEILOEIRO OFICIAL POR MEIO DE PREGAO**

Outra possibilidade seria a realização de pregão para selecionar um leiloeiro oficial, utilizando o critério de maior desconto sobre a comissão cobrada dos arrematantes, conforme o art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Essa alternativa permitiria a seleção de um único profissional para a realização dos leilões previstos, mas exigiria a realização de procedimento licitatório competitivo e concentraria a execução dos serviços em apenas um contratado, oferecendo menor flexibilidade diante de eventuais recusas, impedimentos ou indisponibilidade.

**ALTERNATIVA 3 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**

O credenciamento possibilita a habilitação de todos os leiloeiros oficiais que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital, mantendo profissionais qualificados disponíveis para futuras convocações.

A distribuição dos leilões poderá ser realizada por critérios objetivos de rodízio, assegurando tratamento isonômico aos credenciados. O procedimento também permite o cadastramento permanente de novos interessados, amplia a disponibilidade de profissionais e reduz o risco de descontinuidade.

Além disso, os leiloeiros disponibilizarão a estrutura e a plataforma necessárias e serão remunerados pela comissão de 5% paga diretamente pelos arrematantes, sem pagamento de comissão ou reembolso de despesas pelo Município.

**ALTERNATIVA 4 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PLATAFORMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DOS LEILÕES**

Também seria possível contratar empresa especializada para fornecer plataforma eletrônica e executar atividades auxiliares, como divulgação, cadastramento dos interessados e suporte operacional.

Entretanto, essa alternativa não substitui a necessidade de designação de servidor municipal ou de leiloeiro oficial para a condução do leilão, uma vez que o exercício do pregão possui natureza pessoal. A contratação separada também poderia gerar custos diretos ao Município e maior complexidade na gestão das responsabilidades.

**CONCLUSÃO**

Considerando a previsão de realização de leilões sucessivos, a necessidade de estrutura técnica e operacional especializada, a possibilidade de cadastramento de diversos profissionais e a ausência de pagamento de comissão pelo Município, conclui-se que o **credenciamento de leiloeiros oficiais** representa a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração.

A solução proporciona maior flexibilidade, continuidade, publicidade e segurança na realização dos leilões, além de permitir a distribuição objetiva da demanda entre os profissionais regularmente habilitados.

## 4.6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação não acarretará despesas orçamentárias para o Município, uma vez que a remuneração do leiloeiro corresponderá à comissão de **5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados e pagos**, a ser suportada diretamente pelos respectivos arrematantes.

Assim, o valor estimado de desembolso do Município para a contratação é de **R$ 0,00 (zero reais)**, não sendo devido ao leiloeiro qualquer pagamento de comissão, honorários ou reembolso de despesas.

Embora esteja prevista a realização de, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 20 (vinte) leilões, não é possível determinar previamente o valor econômico total do credenciamento, pois a remuneração dependerá dos bens incluídos em cada leilão e dos valores efetivamente alcançados nas arrematações.

Para fins de mensuração do valor econômico de cada contratação, será utilizada a seguinte fórmula:

**Valor econômico estimado = valor total de avaliação dos bens a serem leiloados × 5%.**

Após a avaliação dos bens e a definição dos lotes de cada leilão, o Município registrará no respectivo processo administrativo o valor estimado dos bens e o correspondente valor econômico estimado da comissão, sem que isso represente despesa pública, reserva orçamentária ou obrigação de pagamento pela Administração.

## 4.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados e em situação ativa perante Junta Comercial competente, observadas as disposições da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, para futura e eventual prestação de serviços de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de São Luiz Gonzaga/RS.

O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo a inscrição de novos interessados. Todos os profissionais que cumprirem os requisitos estabelecidos serão credenciados, sendo convocados conforme a necessidade da Administração e mediante sistema objetivo de rodízio.

Estima-se a realização de, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 20 (vinte) leilões. Cada leilão será previamente autorizado pelo Município, que ficará responsável pela classificação dos bens como inservíveis, avaliação, definição dos lotes e dos valores mínimos de alienação, além da fiscalização dos serviços.

O leiloeiro convocado deverá executar todas as atividades necessárias à realização do leilão, incluindo vistoria dos bens, apoio à formação dos lotes, elaboração do catálogo, registros fotográficos, divulgação, disponibilização de plataforma eletrônica,

cadastramento e atendimento dos interessados, organização da visitação, condução do certame, emissão da ata, acompanhamento dos pagamentos e prestação de contas.
Os leilões serão realizados preferencialmente na forma eletrônica, por meio de plataforma própria ou contratada pelo leiloeiro, garantindo segurança, transparência, ampla publicidade e registro dos lances. A realização presencial ou simultânea dependerá de justificativa e autorização da Administração.
Os valores correspondentes aos bens arrematados serão recolhidos diretamente ao Município. O leiloeiro será remunerado pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, não havendo pagamento de comissão, honorários ou reembolso de despesas pelo Município.
A solução abrangerá todo o ciclo de realização dos leilões, desde a convocação do profissional até a entrega da prestação de contas e o recebimento definitivo dos serviços, proporcionando maior eficiência, publicidade, competitividade e segurança na alienação dos bens públicos.

### 4.8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações de serviços deverão observar o princípio do parcelamento quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação desse princípio, deverão ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos e o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.
No presente caso, não se mostra tecnicamente viável parcelar as atividades que compõem um mesmo leilão, como preparação, organização dos lotes, divulgação, disponibilização da plataforma eletrônica, condução do certame e prestação de contas. Essas atividades são interdependentes e devem permanecer sob a responsabilidade de um único leiloeiro oficial, assegurando unidade operacional, segurança, controle e definição clara das responsabilidades.
Entretanto, considerando que poderão ser realizados entre 1 (um) e 20 (vinte) leilões, será adotado o parcelamento da demanda por evento. Assim, cada leilão será considerado uma unidade autônoma de execução e será atribuído integralmente a um dos profissionais credenciados, conforme o sistema de rodízio estabelecido.
Esse modelo permite a participação de diversos leiloeiros, evita a concentração da demanda em um único profissional e assegura sua distribuição equitativa, sem gerar perda de economia de escala ou custos adicionais para o Município.
Dessa forma, conclui-se pela adoção do **parcelamento entre os diferentes leilões**, sem divisão das atividades integrantes de um mesmo evento, preservando-se a responsabilidade técnica e operacional do leiloeiro designado.

### 4.9 RESULTADOS PRETENDIDOS

A partir da Análise de Riscos realizada para o credenciamento de leiloeiros oficiais, identificaram-se, entre os principais riscos, o eventual descumprimento das obrigações pelo profissional credenciado, a divulgação insuficiente dos leilões, falhas na plataforma eletrônica, irregularidades no registro dos lances e inconsistências na prestação de contas. Para mitigação e gerenciamento desses riscos, o processo contempla a previsão de penalidades, obrigações específicas e fiscalização objetiva, contínua e efetiva pelos responsáveis legais e fiscais do contrato.
Pretende-se, com o presente credenciamento, assegurar a disponibilidade de leiloeiros oficiais habilitados e com estrutura adequada para a preparação, organização, divulgação e condução dos leilões, em condições padronizadas e mediante comissão de 5% (cinco por cento) paga diretamente pelos arrematantes, sem ônus financeiro para o Município.
Almeja-se, ainda, garantir tratamento isonômico entre os credenciados, mediante critérios objetivos de distribuição dos leilões, bem como promover ampla publicidade e livre competição entre os interessados na aquisição dos bens. Busca-se prevenir favorecimentos, manipulação de lances, alienações por valores inferiores aos mínimos estabelecidos e demais irregularidades, contribuindo para a obtenção de resultados mais vantajosos, a correta gestão do patrimônio público e o atendimento do interesse da coletividade.

### 4.10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida, não haverá necessidade de realização de obras, adequações físicas, aquisição de equipamentos ou capacitação específica de servidores. Contudo, deverão ser adotadas as providências administrativas e processuais necessárias à regular realização do credenciamento e à posterior execução dos leilões.
A Secretaria Municipal de Administração indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos substitutos, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos leiloeiros credenciados.
Para que a contratação alcance os resultados pretendidos, deverão ser concluídas as seguintes etapas:
a) conclusão do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da Análise de Riscos e dos demais documentos da fase preparatória;
b) elaboração da minuta do edital de credenciamento e de seus anexos;
c) designação dos agentes ou da comissão responsáveis pela condução do procedimento de credenciamento;
d) designação do gestor, do fiscal do contrato e de seus respectivos substitutos;
e) elaboração da minuta do Termo de Credenciamento e, quando aplicável, do instrumento contratual ou instrumento equivalente decorrente de cada convocação;
f) encaminhamento do processo para análise jurídica;
g) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes do parecer, mediante a realização dos ajustes, complementações ou justificativas pertinentes;
h) publicação e divulgação do edital de credenciamento e de seus anexos;
i) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
j) realização do procedimento de credenciamento, compreendendo o recebimento e a análise dos documentos, a habilitação

dos interessados e a divulgação dos resultados;
k) homologação do procedimento e publicação da relação dos leiloeiros credenciados, observada a ordem e o critério objetivo de distribuição das demandas estabelecidos no edital;
l) previamente à realização de cada leilão, levantamento dos bens, declaração de inservibilidade, avaliação, organização dos lotes e verificação da documentação e de eventuais ônus ou pendências;
m) convocação do leiloeiro credenciado, conforme o sistema de rodízio estabelecido, seguida da formalização do respectivo instrumento contratual ou equivalente; e
n) publicação e divulgação dos instrumentos celebrados nos meios legalmente exigidos.
Considerando que a remuneração do leiloeiro oficial corresponderá à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, sem qualquer desembolso por parte do Município, não haverá necessidade de certificação de disponibilidade orçamentária nem de emissão de empenho para pagamento dos serviços.
Caso necessário em razão dos procedimentos internos, poderá ser juntada aos autos declaração do setor contábil quanto à inexistência de despesa e de impacto orçamentário para o Município.

### 4.11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que os serviços necessários à preparação, organização, divulgação complementar e condução dos leilões, inclusive o fornecimento da plataforma eletrônica, serão executados pelo próprio leiloeiro oficial credenciado.
As atividades de levantamento patrimonial, declaração de inservibilidade, avaliação dos bens, definição dos lotes e dos valores mínimos, regularização documental, publicação oficial e fiscalização serão realizadas pela Administração Municipal, por meio dos servidores ou das comissões formalmente designadas.
Caso surja a necessidade excepcional de contratação de serviços auxiliares não abrangidos pelo presente credenciamento, estes serão objeto de procedimento próprio, devidamente planejado e justificado, sem constituir condição prévia ou impedir a execução da contratação pretendida.

### 4.12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O credenciamento de leiloeiros oficiais não apresenta impactos ambientais negativos significativos de forma direta. Eventuais impactos poderão decorrer da movimentação, do transporte ou da destinação inadequada dos bens arrematados, especialmente quando houver óleos, combustíveis, pneus, baterias, equipamentos eletrônicos ou outros materiais potencialmente contaminantes.
Como medidas mitigadoras, os bens deverão permanecer adequadamente armazenados pelo Município até sua entrega, cabendo ao arrematante realizar a retirada, o transporte, o reaproveitamento ou a eventual destinação em conformidade com a legislação ambiental aplicável, inclusive quanto à logística reversa, quando cabível.
A alienação apresenta impacto ambiental positivo ao possibilitar a reutilização, a recuperação e a reciclagem dos bens inservíveis, reduzindo o descarte de resíduos e contribuindo para o aproveitamento sustentável dos recursos.

### 4.13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na necessidade apresentada, no levantamento de mercado e nas especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação pretendida, considerando sua adequação técnica e operacional, a disponibilidade de profissionais habilitados, a ausência de desembolso financeiro pelo Município e a remuneração do leiloeiro conforme os parâmetros legalmente estabelecidos.

## 5. TERMO DE REFERENCIA

### 5.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O Município de São Luiz Gonzaga/RS possui bens móveis integrantes de seu patrimônio que, em razão do desgaste decorrente do uso, da obsolescência, da inviabilidade econômica de recuperação ou da perda de utilidade para o serviço público, encontram-se ou poderão ser classificados como inservíveis. Esses bens permanecem distribuídos entre as diversas secretarias e unidades municipais, tornando necessária a adoção de procedimentos regulares para sua avaliação, organização e posterior alienação.

A permanência prolongada desses bens sob a guarda da Administração ocasiona ocupação desnecessária de espaços públicos, custos de armazenamento, controle e conservação, além de favorecer sua deterioração e progressiva desvalorização. Conforme a natureza dos materiais, o armazenamento inadequado também poderá representar riscos à segurança e ao meio ambiente, especialmente quando envolver veículos, máquinas, equipamentos, pneus, baterias, componentes eletrônicos, óleos ou outros materiais potencialmente contaminantes.

A alienação dos bens por meio de leilão público exige a realização de atividades técnicas e operacionais específicas, abrangendo a vistoria dos bens, o apoio à formação dos lotes, a elaboração de catálogo e registros fotográficos, a divulgação do certame, a disponibilização de plataforma eletrônica, o atendimento aos interessados, a condução dos lances, a identificação dos arrematantes, a emissão da ata, o acompanhamento dos pagamentos e a prestação de contas ao Município. A adequada execução dessas atividades é indispensável para assegurar ampla publicidade, competitividade, transparência, segurança das operações e obtenção do melhor resultado econômico possível.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados e em situação ativa perante Junta Comercial competente, para a futura e eventual preparação, organização, divulgação e condução dos leilões públicos destinados à alienação dos bens móveis inservíveis do Município. A medida possibilitará a disponibilidade de profissionais habilitados para atendimento das demandas, conforme critérios objetivos de distribuição, contribuindo para a gestão eficiente do patrimônio público, a redução dos custos de guarda, a prevenção da deterioração dos bens e a obtenção de receitas mediante sua alienação regular e transparente.

### 5.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar elaborado para o presente processo, o qual integra a fase preparatória e demonstra a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução escolhida, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", e do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Município de São Luiz Gonzaga/RS possui bens móveis classificados ou passíveis de classificação como inservíveis, cuja permanência sob a guarda da Administração ocasiona ocupação de espaços públicos, custos de armazenamento e controle, além de favorecer sua deterioração e desvalorização. A alienação desses bens permitirá sua destinação adequada, a redução dos encargos de guarda e a obtenção de receitas para o Município.

A realização dos leilões exige estrutura técnica e operacional específica para o planejamento, a organização dos lotes, a produção de registros fotográficos, a elaboração de catálogos, a divulgação, a disponibilização de plataforma eletrônica, o atendimento aos interessados, a condução dos lances, a emissão da ata e a prestação de contas. A utilização de leiloeiros oficiais possibilita a execução dessas atividades por profissionais legalmente habilitados, com estrutura própria e experiência compatível, sem sobrecarregar os servidores municipais ou exigir a contratação separada de plataforma e serviços auxiliares.

A escolha do credenciamento mostra-se adequada por permitir a habilitação de todos os leiloeiros oficiais que atenderem às condições estabelecidas, mantendo diversos profissionais disponíveis para futuras convocações. A distribuição dos leilões será realizada por critério objetivo definido no edital, assegurando tratamento isonômico, impessoalidade e igualdade de oportunidades entre os credenciados. Trata-se, portanto, de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 31, § 1º, autoriza expressamente a seleção de leiloeiro oficial por meio de credenciamento. O procedimento constitui instrumento auxiliar das contratações, conforme o art. 78, inciso I, sendo as contratações dele decorrentes formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma Lei. Serão igualmente observados o Decreto Municipal nº 7.299/2024, o Decreto Municipal nº 7.251/2024, o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

A estimativa de realização de, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 20 (vinte) leilões durante a vigência do credenciamento foi definida com base no levantamento dos bens móveis inservíveis e nas informações fornecidas pelo setor municipal responsável pela gestão patrimonial, considerando também a possibilidade de realização de leilões complementares à medida que outros bens sejam classificados como inservíveis. A estimativa não obriga o Município à realização da quantidade máxima prevista, ficando cada convocação condicionada à existência de bens aptos à alienação e ao interesse da Administração.

A solução também se mostra economicamente vantajosa, uma vez que o leiloeiro será remunerado mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, paga diretamente pelos respectivos arrematantes. Não haverá pagamento de comissão, honorários, despesas operacionais ou reembolsos pelo Município, ficando todos os custos da prestação dos serviços abrangidos pela remuneração do profissional.

Dessa forma, o credenciamento de leiloeiros oficiais apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar disponibilidade de profissionais habilitados, ampla divulgação, competitividade, segurança, transparência e eficiência na alienação dos bens móveis inservíveis, contribuindo para a correta gestão do patrimônio público e para a obtenção do melhor resultado econômico possível para a Administração.

### 5.3 DESCRIÇAO DA SOLUÇAO COMO UM TODO

A solução consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados e em situação ativa perante Junta Comercial competente, observadas as disposições da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, para futura e eventual prestação de serviços de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de São Luiz Gonzaga/RS.
O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo a inscrição de novos interessados. Todos os profissionais que cumprirem os requisitos estabelecidos serão credenciados, sendo convocados conforme a necessidade da Administração e mediante sistema objetivo de rodízio.
Estima-se a realização de, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 20 (vinte) leilões. Cada leilão será previamente autorizado pelo Município, que ficará responsável pela classificação dos bens como inservíveis, avaliação, definição dos lotes e dos valores mínimos de alienação, além da fiscalização dos serviços.
O leiloeiro convocado deverá executar todas as atividades necessárias à realização do leilão, incluindo vistoria dos bens, apoio à formação dos lotes, elaboração do catálogo, registros fotográficos, divulgação, disponibilização de plataforma eletrônica, cadastramento e atendimento dos interessados, organização da visitação, condução do certame, emissão da ata, acompanhamento dos pagamentos e prestação de contas.
Os leilões serão realizados preferencialmente na forma eletrônica, por meio de plataforma própria ou contratada pelo leiloeiro, garantindo segurança, transparência, ampla publicidade e registro dos lances. A realização presencial ou simultânea dependerá de justificativa e autorização da Administração.
Os valores correspondentes aos bens arrematados serão recolhidos diretamente ao Município. O leiloeiro será remunerado pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, não havendo pagamento de comissão, honorários ou reembolso de despesas pelo Município.
A solução abrangerá todo o ciclo de realização dos leilões, desde a convocação do profissional até a entrega da prestação de contas e o recebimento definitivo dos serviços, proporcionando maior eficiência, publicidade, competitividade e segurança na alienação dos bens públicos.

### 5.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução proposta consiste na contratação, por meio de credenciamento, de leiloeiros oficiais regularmente matriculados e em situação ativa perante Junta Comercial competente, observadas as disposições da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, para a prestação de serviços comuns de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de São Luiz Gonzaga/RS, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
A contratação será realizada por meio de credenciamento, com fundamento no art. 31, § 1º, combinado com os arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 1. PECULIARIDADES DO OBJETO

### 1.1. CARACTERÍSTICAS

**ITEM 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL.**

**PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DO LEILÃO:**
Compreende o levantamento das informações necessárias à realização do leilão, a análise das instruções fornecidas pelo Município, a vistoria dos bens, o apoio à organização e à formação dos lotes, a elaboração do cronograma de atividades e a preparação dos materiais necessários ao certame. A composição dos lotes e os valores mínimos de alienação deverão ser previamente aprovados pelo Município.

**ELABORAÇÃO DO CATÁLOGO DOS BENS:**
Compreende a elaboração do catálogo do leilão, contendo a descrição dos bens, fotografias, estado aparente de conservação, localização, valor mínimo, condições de pagamento, período de visitação e demais informações necessárias aos interessados, observadas as informações e avaliações fornecidas ou aprovadas pelo Município.

**DIVULGAÇÃO DO LEILÃO:**
Abrange a divulgação do leilão e dos respectivos lotes no sítio eletrônico e na plataforma utilizada pelo leiloeiro, bem como em outros meios de comunicação adequados, visando assegurar ampla publicidade, alcance e competitividade, sem prejuízo das publicações oficiais de responsabilidade do Município.

**DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA:**
Compreende a disponibilização de plataforma eletrônica própria ou contratada, sem custos para o Município, que permita o cadastramento e a identificação dos interessados, a apresentação e o registro de lances, o acompanhamento público do certame, a preservação do histórico das operações e a emissão de relatórios, assegurando autenticidade, transparência e segurança.

**VISITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS:**
Compreende a organização da visitação aos bens, em conjunto com o Município, e a disponibilização de canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas relativas ao cadastramento, às condições do leilão, aos lotes, aos pagamentos e à retirada dos bens.

**CONDUÇAO DO LEILAO:**
Compreende a condução pessoal do leilão pelo leiloeiro oficial designado, mediante recebimento de lances e declaração do arrematante que apresentar o maior lance, desde que igual ou superior ao valor mínimo fixado pelo Município, observadas as condições do edital e a legislação aplicável.
**PROCEDIMENTOS POSTERIORES AO LEILÃO:**
Abrange a identificação dos arrematantes, a emissão da ata do leilão, o acompanhamento dos pagamentos, a comunicação de eventuais inadimplementos, a elaboração de relatórios individualizados dos lotes e a prestação de contas ao Município, além do apoio necessário à formalização e à retirada dos bens arrematados.

## 2. PRAZO, LOCAL E FORMA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de leiloaria oficial, objeto do presente processo de credenciamento, deverão ser prestados na forma e nas condições a seguir estabelecidas.
**2.1.** O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável, mediante justificativa da Administração. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo a inscrição de novos interessados a qualquer tempo. Após a habilitação e a homologação de cada interessado, será formalizado Termo de Credenciamento individual.
**2.2.** O credenciamento não obriga o Município à realização da quantidade máxima estimada de leilões nem à contratação de todos os credenciados, ficando as convocações condicionadas à existência de bens aptos à alienação e ao interesse da Administração.
**2.3.** Os serviços serão solicitados pelo setor municipal responsável pela gestão patrimonial, conforme a necessidade, mediante convocação formal do leiloeiro selecionado para cada leilão.
**2.4.** A distribuição dos leilões será realizada por sistema de rodízio entre os leiloeiros credenciados, observando-se os seguintes critérios objetivos:
a) a ordem inicial do rodízio será definida mediante sorteio público entre os leiloeiros habilitados no primeiro período de credenciamento;
b) após a realização do leilão, o profissional convocado será reposicionado no final da lista;
c) os novos credenciados serão incluídos no final da lista, conforme a ordem cronológica de homologação de seus credenciamentos;
d) na hipótese de recusa, impedimento ou indisponibilidade para a realização do leilão, será convocado o próximo credenciado, sendo o profissional que recusou reposicionado no final da lista.
**2.5.** O leiloeiro deverá manifestar sua aceitação no prazo estabelecido na convocação, não inferior a 2 (dois) dias úteis. A ausência de manifestação será considerada recusa à convocação específica.
**2.6.** Os leilões serão realizados preferencialmente na forma eletrônica, por meio de plataforma própria ou contratada pelo leiloeiro oficial. Excepcionalmente, poderá ser adotada a forma presencial ou simultânea, desde que seja previamente demonstrada, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, a inviabilidade técnica ou a desvantagem da utilização exclusiva da forma eletrônica. Na hipótese de realização presencial ou simultânea, a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, devendo a respectiva gravação ser juntada aos autos após o encerramento do procedimento, nos termos dos arts. 17, §§ 2º e 5º, e 31, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
**2.7.** A data de realização de cada leilão será definida em conjunto com o Município, observados os prazos legais de divulgação do edital e de recepção dos lances.
**2.8.** Todos os custos relacionados à prestação dos serviços, incluindo plataforma eletrônica, pessoal de apoio, deslocamentos, fotografias, elaboração de catálogos, divulgação complementar, materiais e demais despesas operacionais, deverão estar abrangidos pela comissão do leiloeiro, não sendo devido qualquer reembolso pelo Município.
**2.9.** O valor correspondente aos bens arrematados deverá ser recolhido diretamente ao Município, mediante conta bancária ou documento de arrecadação indicado pela Administração, separadamente da comissão devida ao leiloeiro.
**2.10.** O leiloeiro deverá apresentar a ata, os relatórios e a prestação de contas do leilão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua realização, sem prejuízo da posterior atualização das informações relativas aos pagamentos e à retirada dos bens.
**2.11.** O objeto será recebido:
a) provisoriamente, pelo fiscal responsável, após a realização do leilão e a entrega da ata e dos relatórios correspondentes;
b) definitivamente, após a conferência da prestação de contas, dos pagamentos realizados e do cumprimento integral das obrigações relacionadas ao leilão.

## 3. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

**3.1.** O leiloeiro será remunerado exclusivamente mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada lote efetivamente arrematado, paga diretamente pelo respectivo arrematante, conforme o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 52/2022.
**3.2.** Não será devido pelo Município qualquer pagamento de comissão, honorários, despesas operacionais, reembolsos ou indenizações ao leiloeiro credenciado.
**3.3.** A comissão será paga diretamente ao leiloeiro, de forma separada do valor correspondente ao bem arrematado, devendo

o profissional emitir ao arrematante o respectivo documento fiscal ou recibo.
**3.4.** O Município não será responsável pelo pagamento da comissão em relação aos lotes não arrematados, retirados, anulados ou cujo arrematante se torne inadimplente.
**3.5.** É vedada a cobrança dos arrematantes de comissão em percentual diverso do estabelecido no edital, bem como de taxas administrativas, reembolsos ou outros valores não expressamente autorizados.
**3.6.** Os tributos e demais encargos incidentes sobre a comissão recebida serão de responsabilidade exclusiva do leiloeiro.

## 4. DOCUMENTOS

**4.1.** Os interessados deverão apresentar os documentos necessários à comprovação de sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.
**4.2. Documentos relativos à habilitação jurídica e profissional:**
a) documento oficial de identificação com fotografia;
b) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
c) certidão ou declaração expedida pela Junta Comercial competente, comprovando que o leiloeiro se encontra com matrícula ativa e regular, sem suspensão ou impedimento para o exercício da profissão;
d) comprovação do registro como empresário individual e inscrição no CNPJ, quando o leiloeiro estiver organizado dessa forma, sem prejuízo da natureza pessoal de sua atuação;
**4.3. Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:**
a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando cabível;
b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições previdenciárias;
c) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
f) Certificado de Regularidade do FGTS, quando o interessado estiver inscrito como empregador ou equiparado, ou declaração de que não possui empregados e não está sujeito ao respectivo recolhimento.
**4.4. Documentos relativos à qualificação técnica:**
a) comprovação da disponibilidade de plataforma eletrônica própria ou contratada, mediante apresentação do endereço eletrônico, contrato, declaração do fornecedor ou outro documento equivalente;
b) declaração de que possui estrutura operacional, equipamentos, pessoal de apoio e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;
c) declaração de conhecimento das condições e informações necessárias à execução do objeto.
**4.5. Declarações obrigatórias:**
a) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quando aplicável;
b) declaração de inexistência de fatos impeditivos para participar do credenciamento ou contratar com a Administração;
c) declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as autoridades e agentes públicos mencionados no art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
d) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável;
e) declaração de que não exerce atividade incompatível ou vedada pela legislação que regulamenta a profissão de leiloeiro.
Considerando que a remuneração do leiloeiro será paga diretamente pelos arrematantes, sem adiantamento ou desembolso financeiro pelo Município, e que os valores dos bens arrematados serão recolhidos diretamente à Administração, não serão exigidos documentos de qualificação econômico-financeira, por não se mostrarem indispensáveis à adequada execução do objeto, sem prejuízo da comprovação da regularidade fiscal, profissional e técnica dos interessados.

## 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

São obrigações do **CONTRATANTE**:
**5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o edital, o Termo de Credenciamento e o instrumento correspondente a cada leilão.
**5.2.** Assegurar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução dos serviços.
**5.3.** Fornecer a relação dos bens destinados à alienação, com suas características, localização, estado de conservação, documentação disponível e demais informações necessárias.
**5.4.** Providenciar a classificação dos bens como inservíveis, sua avaliação e a fixação dos valores mínimos de alienação, mediante atuação de comissão ou servidores competentes.
**5.5.** Manter os bens sob sua guarda e responsabilidade até a respectiva entrega aos arrematantes, salvo previsão expressa em sentido diverso.
**5.6.** Analisar e aprovar a composição dos lotes, o catálogo, o edital do leilão e os demais documentos elaborados pelo leiloeiro.
**5.7.** Promover as publicações oficiais legalmente exigidas, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no

sítio eletrônico oficial do Município.
**5.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
**5.9.** Disponibilizar a conta bancária ou os documentos de arrecadação necessários ao recolhimento dos valores dos bens arrematados.
**5.10.** Conferir os pagamentos e autorizar a retirada dos bens pelos respectivos arrematantes.
**5.11.** Comunicar ao leiloeiro qualquer alteração, suspensão, retirada de lote ou fato que possa interferir na realização do leilão.
**5.12.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.
São obrigações do **CONTRATADO**:
**5.13.** Executar os serviços conforme as especificações, os prazos e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Credenciamento e no instrumento correspondente a cada leilão.
**5.14.** Conduzir pessoalmente o leilão, utilizando sua matrícula válida perante Junta Comercial competente, não sendo admitida a delegação do pregão, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.
**5.15.** Disponibilizar plataforma eletrônica adequada, própria ou contratada, que assegure ampla publicidade, autenticidade, segurança, registro dos lances e identificação dos participantes.
**5.16.** Elaborar o catálogo dos bens, produzir registros fotográficos e disponibilizar as informações relativas aos lotes na plataforma eletrônica.
**5.17.** Promover ampla divulgação complementar do leilão, sem prejuízo das publicações oficiais realizadas pelo Município.
**5.18.** Disponibilizar canais de atendimento aos interessados e orientar quanto ao cadastramento, à apresentação de lances, ao pagamento e à retirada dos bens.
**5.19.** Organizar, em conjunto com o Município, os períodos de visitação dos bens.
**5.20.** Fazer conhecidas aos interessados, antes do início do leilão, as condições de venda, pagamento e retirada dos bens, bem como seu estado aparente de conservação.
**5.21.** Não aceitar lances inferiores aos valores mínimos fixados pelo Município.
**5.22.** Cobrar exclusivamente dos arrematantes a comissão de 5% (cinco por cento), sendo vedada a cobrança de taxas ou valores adicionais não previstos no edital.
**5.23.** Emitir ata circunstanciada do leilão, indicando os lotes, lances vencedores, dados dos arrematantes, valores alcançados e eventuais ocorrências.
**5.24.** Apresentar relatórios e prestação de contas individualizada, identificando os lotes arrematados, não arrematados, retirados ou sujeitos a inadimplemento.
**5.25.** Comunicar imediatamente ao Município eventual inadimplemento, desistência indevida, fraude ou irregularidade praticada por participante ou arrematante.
**5.26.** Manter os registros eletrônicos, documentos, comprovantes e históricos de lances pelo prazo legal, disponibilizando-os ao Município e aos órgãos de controle sempre que solicitado.
**5.27.** Responsabilizar-se pela integralidade dos tributos, encargos, emolumentos, despesas operacionais e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas à equipe utilizada na execução dos serviços.
**5.28.** Manter, durante a execução do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
**5.29.** Cumprir as determinações regulares emitidas pelo fiscal, pelo gestor ou pela autoridade competente e prestar os esclarecimentos solicitados.
**5.30.** Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD no cadastramento e tratamento dos dados dos participantes e arrematantes.
**5.31.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços.
**5.32.** Comunicar imediatamente qualquer suspensão, alteração, cancelamento ou irregularidade de sua matrícula profissional.
**5.33.** Não adquirir, direta ou indiretamente, para si ou para pessoas impedidas pela legislação, bens cuja venda lhe tenha sido confiada.
**5.34.** Não delegar a condução do pregão, ressalvadas as hipóteses de substituição por preposto habilitado ou por outro leiloeiro, nas condições previstas na legislação profissional, mediante prévia comunicação à Junta Comercial e anuência do Município. As atividades auxiliares poderão ser executadas por terceiros, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável.

## 6. SANÇÕES

**6.1.** O interessado, credenciado ou contratado será responsabilizado administrativamente, observada a aplicação ao caso concreto, pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;
V - não manter o requerimento, a aceitação ou as condições assumidas, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o instrumento contratual ou não apresentar a documentação exigida quando convocado;
VII - ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa durante o credenciamento ou a execução contratual;
IX - fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
**6.2.** Poderão ser aplicadas ao responsável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
**6.3.** A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.
**6.4.** As irregularidades que também possam caracterizar infração profissional serão comunicadas à Junta Comercia competente para adoção das providências de sua competência.

## 7. EXTINÇÃO E DESCREDENCIAMENTO

**7.1.** O instrumento correspondente a cada leilão será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.
**7.2.** A extinção poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
**7.3.** O leiloeiro poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses:
a) pedido formal do próprio credenciado;
b) perda das condições de habilitação ou da regularidade da matrícula profissional;
c) recusa reiterada e injustificada das convocações;
d) descumprimento das obrigações estabelecidas no edital ou no Termo de Credenciamento;
e) aplicação de sanção que impeça a contratação com a Administração Pública;
f) prática de irregularidade grave na condução ou na prestação de contas de leilão.
**7.4.** O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, exceto quando decorrer de pedido do próprio interessado.
**7.5.** O credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação escrita e observância do prazo estabelecido no edital.
**7.6.** O descredenciamento não prejudicará a conclusão dos leilões já iniciados, salvo decisão expressa e fundamentada da Administração.
**7.7.** O instrumento será extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou com agente público que tenha atuado no credenciamento, na gestão ou na fiscalização, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
**7.8.** O edital de credenciamento poderá ser anulado em caso de ilegalidade ou revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, observada a legislação aplicável.

## 5.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços de leiloaria oficial, objeto do presente credenciamento, serão executados sob demanda, mediante convocação formal e celebração de instrumento específico para cada leilão, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável.
Após a análise da documentação e a homologação do credenciamento de cada interessado, será formalizado Termo de Credenciamento individual. O edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável, e permanecerá aberto durante toda a sua vigência para o ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas.
O credenciamento não assegura ao leiloeiro direito à contratação nem obriga o Município à realização da quantidade máxima estimada de leilões. A execução dos serviços ficará condicionada à existência de bens aptos à alienação, à conveniência administrativa e à autorização da autoridade competente.
Previamente à convocação do leiloeiro, caberá ao Município providenciar o levantamento dos bens, a declaração de inservibilidade, a avaliação, a definição dos valores mínimos de alienação, a verificação da documentação e de eventuais ônus ou pendências, bem como a autorização para realização do leilão.
A distribuição dos leilões entre os credenciados será realizada mediante sorteio público para cada evento, observando-se os seguintes critérios:
a) participarão do sorteio os leiloeiros que estiverem regularmente credenciados, com todas as condições de habilitação mantidas e aptos à realização do leilão conforme sua forma e o local onde estiverem situados os bens;
b) o sorteio será previamente comunicado aos credenciados e registrado em ata, asseguradas a publicidade, a impessoalidade e a transparência do procedimento;

c) o leiloeiro sorteado será retirado dos sorteios subsequentes até que todos os demais credenciados aptos tenham recebido oportunidade de contratação no respectivo ciclo;
d) os novos credenciados serão incluídos no sorteio seguinte, passando a integrar o grupo dos profissionais ainda não contemplados no ciclo em andamento;
e) concluída a participação de todos os credenciados aptos, será iniciado novo ciclo de sorteios;
f) na hipótese de recusa, impedimento ou ausência de manifestação do leiloeiro sorteado, será realizado novo sorteio entre os demais credenciados aptos, considerando-se, para fins de distribuição da demanda, que o profissional recusante recebeu oportunidade no ciclo, salvo motivo excepcional devidamente comprovado e aceito pela Administração.
O leiloeiro selecionado será convocado formalmente pelo Município, devendo a convocação indicar, no mínimo, a relação preliminar dos bens, sua localização, os valores de avaliação, a forma prevista para realização do leilão, os prazos estimados e as demais informações necessárias ao início dos trabalhos.
O convocado deverá manifestar expressamente sua aceitação no prazo estabelecido na convocação, que não poderá ser inferior a 2 (dois) dias úteis. A ausência de manifestação no prazo fixado será considerada recusa à convocação específica, sem implicar descredenciamento automático, ressalvadas as hipóteses previstas no edital.
Aceita a convocação, será formalizado contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente correspondente ao leilão, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. O leiloeiro somente poderá iniciar os serviços após a emissão do respectivo instrumento e deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento.
A data de realização do leilão e o cronograma das atividades serão definidos em conjunto pelo Município e pelo leiloeiro, respeitado o prazo mínimo legal entre a divulgação do edital do leilão e a abertura do certame.
Na etapa de preparação, o leiloeiro deverá:
a) vistoriar os bens disponibilizados pelo Município;
b) prestar apoio à organização e à formação dos lotes, sem alterar as avaliações ou os valores mínimos definidos pela Administração;
c) elaborar o catálogo dos bens, contendo descrições, fotografias, localização, estado aparente de conservação, valores mínimos e demais informações necessárias;
d) apresentar cronograma para divulgação, visitação, realização do leilão e prestação de contas;
e) disponibilizar canais de atendimento aos interessados;
f) apoiar a organização dos períodos de visitação aos bens; e
g) submeter previamente à aprovação do Município o catálogo, a composição dos lotes, o cronograma e os demais materiais relacionados ao certame.
As descrições, fotografias, lotes, valores mínimos e condições de alienação somente poderão ser divulgados após aprovação expressa do Município. As publicações oficiais legalmente exigidas serão promovidas pela Administração, sem prejuízo da divulgação complementar de responsabilidade do leiloeiro.
Os leilões serão realizados, como regra, na forma eletrônica. A utilização de plataforma própria ou contratada pelo leiloeiro dependerá de prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo o sistema assegurar, no mínimo:
a) cadastramento e identificação dos participantes;
b) registro da data, do horário e da autoria dos lances;
c) acompanhamento público do certame;
d) preservação do histórico das operações;
e) segurança, autenticidade, disponibilidade e integridade das informações;
f) emissão de relatórios e trilhas de auditoria; e
g) acesso aos registros pelo Município e pelos órgãos de controle.
A realização presencial ou simultânea será admitida excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente que demonstre a inviabilidade técnica ou a desvantagem da utilização exclusiva da forma eletrônica. Nessa hipótese, deverá ser convocado leiloeiro com matrícula válida na unidade federativa em que estiverem localizados os bens, e a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com posterior juntada da gravação aos autos.
O leilão será conduzido pessoalmente pelo leiloeiro oficial designado, ressalvadas as hipóteses de substituição legalmente autorizadas. As atividades auxiliares de apoio, divulgação, logística e operação da plataforma poderão ser realizadas por terceiros, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável pela execução dos serviços.
Antes do início do leilão, o leiloeiro deverá tornar conhecidas aos participantes as condições de venda, pagamento e retirada dos bens, seu estado aparente de conservação e os eventuais ônus ou pendências informados pelo Município.
Durante o certame, o leiloeiro deverá receber e registrar os lances, observar os valores mínimos fixados pela Administração e declarar vencedor o participante que apresentar o maior lance válido, respeitadas as condições estabelecidas no edital do leilão.
O valor correspondente ao bem arrematado será recolhido diretamente ao Município, mediante conta bancária ou documento de arrecadação indicado pela Administração. A comissão de 5% (cinco por cento) será paga pelo arrematante diretamente ao leiloeiro, separadamente do valor do bem, não cabendo ao profissional receber ou manter sob sua guarda os valores pertencentes ao Município.
A retirada dos bens somente será autorizada pelo Município após a confirmação do pagamento integral do valor da arrematação e o atendimento das demais condições previstas no edital. Os bens permanecerão sob a guarda e a responsabilidade da Administração até sua entrega ao arrematante, salvo disposição expressa em sentido diverso.
Após a realização do leilão, o leiloeiro deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis:
a) ata circunstanciada da sessão;

b) relação dos lotes arrematados, não arrematados, retirados ou anulados;
c) identificação dos arrematantes e dos respectivos lances vencedores;
d) relatório dos pagamentos realizados e das eventuais inadimplências;
e) histórico ou relatório dos lances registrados;
f) comprovantes e relatórios gerados pela plataforma eletrônica; e
g) prestação de contas individualizada do evento.
O leiloeiro deverá atualizar posteriormente as informações relacionadas aos pagamentos, às inadimplências e à retirada dos bens, quando esses atos não estiverem concluídos no momento da apresentação da prestação de contas inicial.
Os registros eletrônicos, documentos, históricos de lances, relatórios e demais informações relacionadas ao leilão deverão ser preservados pelo prazo legal e disponibilizados ao Município e aos órgãos de controle sempre que solicitados, observada a legislação relativa à proteção de dados pessoais.
O objeto de cada contratação será recebido:
a) provisoriamente, pelo fiscal designado, após a realização do leilão e a entrega da ata, dos relatórios e da prestação de contas inicial, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico; e
b) definitivamente, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a conferência dos pagamentos, da prestação de contas, dos registros dos lances e do cumprimento integral das obrigações relacionadas ao evento.
As falhas, omissões ou inconsistências verificadas nos documentos e relatórios deverão ser corrigidas pelo leiloeiro no prazo fixado pelo fiscal, sem qualquer custo adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. O instrumento correspondente a cada leilão será considerado concluído após o recebimento definitivo e o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes.

### 5.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do credenciamento e das contratações dele decorrentes será acompanhada pela Comissão responsável pelo Leilão, pelo gestor do contrato e pelos fiscais titulares e suplentes indicados pelas Secretarias que possuírem bens a serem alienados, todos formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
A atuação será organizada da seguinte forma:
a) a Comissão responsável pelo Leilão atuará no planejamento, na organização e no acompanhamento administrativo de cada leilão;
b) o gestor do contrato atuará na coordenação geral do credenciamento e das contratações decorrentes; e
c) os fiscais titulares e suplentes atuarão no acompanhamento da execução dos serviços e na conferência dos bens pertencentes às respectivas Secretarias.

### 1. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO LEILÃO

A Comissão responsável pelo Leilão foi instituída pela Portaria nº 1633/2025, sendo composta pelos servidores indicados no respectivo ato de designação.
Compete à Comissão:
a) coordenar o planejamento administrativo de cada leilão;
b) receber e consolidar as relações de bens encaminhadas pelas Secretarias;
c) verificar se os bens estão devidamente identificados, registrados, declarados inservíveis e autorizados para alienação;
d) acompanhar a avaliação dos bens, a definição dos valores mínimos e a formação dos lotes;
e) analisar e validar, em conjunto com os fiscais setoriais, as descrições, fotografias, características e demais informações dos bens;
f) definir, em conjunto com o leiloeiro e as Secretarias envolvidas, o cronograma de preparação, divulgação, visitação, realização e encerramento do leilão;
g) acompanhar a elaboração e a divulgação do edital de cada leilão;
h) acompanhar a sessão pública, sem interferir nas atribuições privativas do leiloeiro oficial;
i) acompanhar os resultados, os pagamentos, os casos de inadimplemento e a retirada dos bens;
j) examinar as atas, os relatórios, os registros de lances e a prestação de contas apresentados pelo leiloeiro;
k) consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais das Secretarias;
l) registrar e comunicar as irregularidades verificadas durante o procedimento;
m) instruir o processo administrativo com os documentos necessários; e
n) encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação, homologação ou adoção das demais providências cabíveis.
A atuação da Comissão não substitui as atribuições do gestor e dos fiscais do contrato nem afasta a responsabilidade pessoal do leiloeiro oficial pela condução do leilão.

### 2. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do credenciamento será centralizada na Secretaria Municipal de Administração, mediante designação de Gestor, Sr. LEONARDO ANTUNES PINTO.
Compete ao gestor:
a) coordenar e acompanhar a execução geral do credenciamento;
b) controlar a vigência dos Termos de Credenciamento;
c) verificar a manutenção das condições de habilitação dos leiloeiros;
d) organizar os sorteios, a ordem de rodízio e as convocações dos credenciados;

e) formalizar as ordens de serviço e os instrumentos correspondentes a cada leilão;
f) acompanhar o cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais;
g) manter organizados os contratos, atas, relatórios, notificações e demais registros da execução;
h) receber e consolidar as informações encaminhadas pela Comissão e pelos fiscais;
i) comunicar à autoridade competente as irregularidades que possam resultar em aplicação de sanções ou descredenciamento;
j) coordenar os procedimentos de recebimento definitivo; e
k) adotar as providências necessárias ao encerramento de cada contratação.

**3. FISCALIZAÇÃO**

Cada Secretaria que possuir bens incluídos em leilão indicará um fiscal titular e um fiscal suplente, que atuarão em relação aos bens sob responsabilidade da respectiva unidade:

| SECRETARIA | GESTOR | FISCAL TITULAR | MATRÍCULA | FISCAL SUPLENTE | MATRÍCULA |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAD | Leonardo Antunes Pinto | Saulo Marques Ramos | 6557 | Márcia Klein Nunes | 2470 |
| SEMINFRA | Luiz Carlos Karnikowski de Oliveira | Guilherme Ourique de Morais | 6663 | Celena de Camargo Cunha | 6086 |
| SEMAG | Lauro Weber | Rene Domeraski | 6418 | Kamily Sthefâni Cardoso Correa | 6156 |
| SEMSA | Clari Ramborger | Sonia Zoraide Pinto Lopes | 2675 | Fabio A. da Rosa | 2427 |
| SEMPID | Révis Catiano Feijó Moura | Igor Machado Kist | 6074 | Daiana Canabarro Heinzmann | 6011 |
| SEMDSH | Nelvia Letícia Tavares | Luiz Pinto Machado | 1715 | Davison Henrique de Menezes | 3944 |
| SEMAS | Marcelo Gamarra | Álvaro Afonso Dornelles Romero | 6423 | Jocelino Itamar Hider da Silva | 1708 |
| SEMJEL | Cláudio Castilhos da Silva | Alex dos Santos Brum | 6445 | Cristian da Silva Pinto | 6415 |
| SEMED | Nara Lúcia Mendes Klasen | Rosneli Antonini | 2881 | Tatiane Fin Fiess | 2860 |
| SEMTC | Leandro Grings | Datiele Enise Puiatti | 6345 | Patricia Melo Terra | 6419 |
| SEMFA | Pedro Roberto Heck | Jacson Fiorin Brandão | 3042 | Lourenço da Silva | 2459 |
| GABINETE | Milton Nei Neves do Amaral | Kelvin Rodrigo Carvalho de Moraes | 6425 | Luciana Zalewski | 6060 |
| AGM | Sandra Fagundes Kuemerich | Viviane Terezinha Pavéglio Costa | 2389 | Renato Moraes de Oliveira | 4286 |

O fiscal suplente atuará nas ausências, afastamentos e impedimentos do respectivo titular.
Compete aos fiscais:
a) conferir a identificação, o registro patrimonial, a localização e o estado de conservação dos bens de sua Secretaria;
b) verificar a correspondência entre os bens relacionados e aqueles efetivamente disponibilizados para alienação;
c) conferir as avaliações, descrições, fotografias e características dos bens;
d) acompanhar a formação dos lotes;
e) disponibilizar o acesso aos bens para avaliação, registro fotográfico, visitação e retirada;
f) acompanhar a preparação, a divulgação e a realização do leilão;
g) fiscalizar o cumprimento das obrigações atribuídas ao leiloeiro;
h) acompanhar os pagamentos, a situação dos arrematantes e a retirada dos bens;
i) conferir a ata, os relatórios e a prestação de contas relacionados aos bens de sua Secretaria;
j) registrar formalmente as ocorrências verificadas;
k) comunicar ao gestor e à Comissão as irregularidades que exijam providências; e
l) realizar o recebimento provisório dos serviços relacionados aos bens de sua Secretaria, mediante termo detalhado.
Quando um mesmo leilão abranger bens de mais de uma Secretaria, os respectivos fiscais atuarão conjuntamente, cada qual dentro de sua área de responsabilidade, cabendo à Comissão consolidar as informações técnicas e ao gestor coordenar as providências contratuais.
Caso outra Secretaria venha a incluir bens durante a vigência do credenciamento, deverão ser previamente designados o respectivo fiscal titular e seu suplente.
A designação dos membros da Comissão, do gestor, de seu substituto e dos fiscais deverá ser formalizada por portaria ou outro ato da autoridade competente. A eventual participação de um mesmo servidor em mais de uma função deverá estar expressamente prevista no ato de designação, observadas a compatibilidade das atribuições e a adequada segregação de funções.
A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do leiloeiro oficial pela correta execução dos serviços, pela regularidade do procedimento, pela segurança da plataforma e pelos danos causados ao Município ou a terceiros.

**5.7 CRITERIOS DE MEDIÇAO E DE PAGAMENTO**

**1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

1.1. A unidade de medição será cada leilão efetivamente executado pelo leiloeiro oficial designado, compreendendo a integralidade das atividades de preparação, organização, divulgação, realização, encerramento e prestação de contas.
1.2. O serviço somente será considerado integralmente executado após o cumprimento das seguintes etapas:
a) elaboração e organização do leilão, conforme as condições estabelecidas pela Administração;
b) realização da divulgação e publicidade exigidas no edital;
c) disponibilização e regular funcionamento da plataforma eletrônica, quando aplicável;
d) realização da sessão pública e condução dos lances;
e) identificação dos arrematantes e dos valores finais de arrematação;
f) emissão das guias de recolhimento ou documentos equivalentes;
g) acompanhamento dos pagamentos e registro de eventuais inadimplementos;
h) entrega da ata, dos relatórios, dos registros dos lances e da prestação de contas do leilão; e
i) atendimento das demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.
1.3. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada leilão, o leiloeiro deverá apresentar ao fiscal do contrato, no mínimo:
a) ata circunstanciada da sessão;
b) relação dos lotes arrematados, não arrematados, retirados, excluídos, anulados ou cancelados;
c) identificação dos arrematantes e respectivos valores de arrematação;
d) histórico dos lances e relatórios emitidos pela plataforma eletrônica;
e) comprovantes dos pagamentos efetuados pelos arrematantes;
f) relação dos arrematantes inadimplentes, se houver;
g) comprovação da publicidade realizada; e
h) prestação de contas individualizada, com a demonstração dos valores arrecadados e das comissões incidentes.
1.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico.
1.5. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as condições estabelecidas, devendo o leiloeiro corrigir as irregularidades apontadas, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
1.7. A execução isolada de atividades preparatórias, sem a realização e conclusão do respectivo leilão, não caracterizará serviço integralmente medido, ressalvadas as hipóteses de cancelamento ou suspensão determinados pela própria Administração.

**2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

2.1. Não haverá pagamento de comissão, honorários, indenização, reembolso ou ressarcimento de despesas pelo Município ao leiloeiro oficial credenciado.
2.2. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente mediante comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor final de cada lote efetivamente arrematado, paga diretamente pelo respectivo arrematante, separadamente do valor devido pela aquisição do bem, observadas as condições estabelecidas no edital de cada leilão e na legislação profissional aplicável.
2.3. A comissão do leiloeiro não transitará pelas contas do Município, não será deduzida do valor da arrematação e não integrará a receita municipal, sendo vedado à Administração antecipar, intermediar ou garantir seu pagamento.
2.4. O valor correspondente à aquisição dos bens deverá ser recolhido diretamente ao Município, mediante conta bancária, guia ou documento de arrecadação indicado pela Administração, sendo vedada sua retenção ou utilização pelo leiloeiro para compensação de comissão ou despesas.
2.5. O Município não responderá pelo pagamento de comissão relativamente aos lotes não arrematados, retirados, anulados ou cancelados, tampouco pelo inadimplemento do arrematante. Eventual direito do leiloeiro em relação ao arrematante inadimplente será regido pelo edital do leilão e pela legislação aplicável, sem responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.
2.6. O leiloeiro deverá emitir diretamente ao arrematante o correspondente documento fiscal ou recibo relativo à comissão recebida.
2.7. Os tributos e demais encargos incidentes sobre a comissão serão de responsabilidade exclusiva do leiloeiro.
2.8. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo plataforma eletrônica, equipe de apoio, deslocamentos, registros fotográficos, elaboração de catálogo, publicidade complementar, atendimento aos interessados e demais custos operacionais, estarão abrangidas pela remuneração do leiloeiro, não sendo admitido pagamento ou reembolso adicional pelo Município.
2.9. A medição, o recebimento e o atesto dos serviços terão finalidade exclusivamente administrativa, para controle da execução contratual, não gerando obrigação de pagamento pelo Município.

**5.8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

A seleção dos prestadores será realizada por meio de credenciamento de leiloeiros oficiais, com fundamento nos arts. 31, § 1º,

74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 7.299/2024.
Nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021:
"Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas."
O procedimento será destinado à formação de cadastro de leiloeiros oficiais aptos a executar o objeto quando convocados pela Administração, observadas as condições padronizadas estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.
O credenciamento não possuirá caráter competitivo ou classificatório. Serão credenciados todos os interessados que apresentarem a documentação exigida, atenderem integralmente aos requisitos de habilitação e aceitarem as condições estabelecidas pela Administração.
Poderão participar exclusivamente leiloeiros oficiais legalmente habilitados, com matrícula válida e situação regular perante a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JUCISRS, que comprovem:
a) habilitação jurídica e profissional para o exercício da atividade de leiloeiro oficial;
b) regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante os documentos aplicáveis à condição de pessoa física e ao exercício da profissão;
c) inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
d) manutenção de situação regular perante a Junta Comercial competente;
e) disponibilidade de estrutura operacional e tecnológica necessária à preparação, divulgação e realização dos leilões;
f) disponibilidade de plataforma eletrônica adequada, segura e apta ao recebimento e registro dos lances, quando exigida para a execução do objeto; e
g) aceitação integral das condições de execução previstas no edital e em seus anexos.
Os requisitos de habilitação terão caráter exclusivamente eliminatório, não sendo utilizados para estabelecer classificação, pontuação ou preferência entre os leiloeiros credenciados.
Não serão adotados como critérios de preferência o tempo de exercício profissional, o número de leilões anteriormente realizados, o volume de bens alienados, a localização do escritório ou qualquer outro elemento que possa proporcionar vantagem indevida a determinado credenciado.
O edital de credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências estabelecidas.
O credenciamento não obriga a Administração a realizar contratações, não assegura quantidade mínima de leilões e não confere ao credenciado direito subjetivo à convocação, ficando a execução condicionada à necessidade administrativa e à disponibilidade de bens aptos à alienação.
Quando houver mais de um leiloeiro credenciado e não for possível a convocação simultânea de todos, a distribuição dos leilões será realizada de maneira objetiva, impessoal e isonômica, mediante sorteio público para formação da ordem de rodízio.
Após a divulgação da relação inicial de credenciados e o encerramento da fase recursal, a Administração convocará sessão pública para a realização do sorteio, com divulgação prévia da data, do horário e do local ou endereço eletrônico de sua realização.
O sorteio e a distribuição das demandas observarão os seguintes procedimentos:
a) cada leiloeiro regularmente credenciado receberá um número para participação no sorteio;
b) os números serão sorteados sucessivamente, formando a ordem inicial de convocação;
c) o resultado será registrado em ata e divulgado no sítio eletrônico oficial do Município;
d) o primeiro leilão será atribuído ao primeiro leiloeiro sorteado, o segundo ao próximo da relação e assim sucessivamente;
e) nenhum leiloeiro será novamente convocado antes que os demais integrantes do ciclo tenham recebido oportunidade de contratação;
f) concluída a relação, será iniciado novo ciclo de distribuição; e
g) os leiloeiros credenciados posteriormente ao sorteio inicial serão incluídos ao final da ordem vigente, conforme a ordem cronológica de deferimento dos respectivos credenciamentos.
A convocação para cada leilão será realizada formalmente pela Administração e informará, no mínimo, os bens ou lotes abrangidos, a forma de realização do leilão, os prazos aplicáveis e as demais informações necessárias ao início da execução.
O leiloeiro convocado deverá manifestar expressamente sua aceitação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da convocação.
A ausência de manifestação ou a recusa implicará a convocação do próximo credenciado da ordem de rodízio, considerando-se oportunizada a demanda ao leiloeiro recusante, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a recusa for injustificada ou representar descumprimento de obrigação anteriormente assumida.
Na hipótese de impedimento temporário devidamente justificado e aceito pela Administração, o credenciado será reposicionado ao final da ordem do ciclo vigente. Quando o impedimento decorrer de irregularidade profissional, suspensão, sanção administrativa ou perda de requisito de habilitação, o leiloeiro não será convocado enquanto permanecer a restrição, sem prejuízo do descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Quando houver necessidade de realização simultânea de mais de um leilão, as demandas serão distribuídas sucessivamente aos próximos leiloeiros da ordem, vedada a atribuição de nova demanda ao mesmo profissional enquanto houver outro credenciado apto ainda não contemplado no respectivo ciclo.
A escolha do leiloeiro para cada demanda não poderá ocorrer por indicação pessoal, preferência da Secretaria requisitante, decisão discricionária do gestor ou qualquer outro critério não previsto no edital.

## 5.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇAO

A contratação não acarretará despesas orçamentárias para o Município, uma vez que a remuneração do leiloeiro corresponderá à comissão de **5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados e pagos**, a ser suportada diretamente pelos respectivos arrematantes.

Assim, o valor estimado de desembolso do Município para a contratação é de **R$ 0,00 (zero reais)**, não sendo devido ao leiloeiro qualquer pagamento de comissão, honorários ou reembolso de despesas.

Embora esteja prevista a realização de, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 20 (vinte) leilões, não é possível determinar previamente o valor econômico total do credenciamento, pois a remuneração dependerá dos bens incluídos em cada leilão e dos valores efetivamente alcançados nas arrematações.

Para fins de mensuração do valor econômico de cada contratação, será utilizada a seguinte fórmula:

**Valor econômico estimado = valor total de avaliação dos bens a serem leiloados × 5%.**

Após a avaliação dos bens e a definição dos lotes de cada leilão, o Município registrará no respectivo processo administrativo o valor estimado dos bens e o correspondente valor econômico estimado da comissão, sem que isso represente despesa pública, reserva orçamentária ou obrigação de pagamento pela Administração.

## 5.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação não acarretará despesa orçamentária ou financeira para o Município de São Luiz Gonzaga/RS, uma vez que a remuneração do leiloeiro oficial corresponderá à comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados e será paga diretamente pelos respectivos arrematantes.

Dessa forma, não haverá pagamento de comissão, honorários, indenização, reembolso ou ressarcimento de despesas pelo Município, razão pela qual a contratação não exige indicação de dotação orçamentária, reserva de recursos, emissão de empenho, liquidação ou ordem de pagamento em favor do leiloeiro.

Para fins do art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a demonstração da compatibilidade dos recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido fica atendida pela declaração de inexistência de obrigação financeira a cargo do Município.

O valor econômico estimado da contratação, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado dos bens, possui caráter exclusivamente referencial e não representa despesa pública ou compromisso financeiro da Administração.

Os valores relativos à aquisição dos bens deverão ser recolhidos integralmente pelos arrematantes por meio de guia ou depósito em conta bancária indicada pelo Município, sem retenção, compensação ou dedução da comissão do leiloeiro.

Os recursos arrecadados com a alienação dos bens serão registrados pelo setor competente como receita de capital decorrente da alienação de bens, observada a classificação orçamentária e contábil aplicável.

A comissão do leiloeiro será paga separadamente pelo arrematante, não transitando pelo orçamento da despesa nem sendo deduzida dos valores pertencentes ao Município.

A contratação não implica criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, não produzindo impacto orçamentário-financeiro para os fins do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

As atividades administrativas executadas pelos servidores municipais, pela Comissão responsável pelo Leilão, pelo gestor e pelos fiscais serão realizadas dentro das atribuições ordinárias e da estrutura existente, sem criação de despesa específica decorrente do credenciamento.

Caso futura alteração das condições da contratação venha a gerar qualquer obrigação financeira para o Município, sua execução ficará condicionada à prévia indicação de dotação orçamentária suficiente, à certificação da disponibilidade de recursos e ao atendimento das exigências da legislação orçamentária e financeira.

| SECRETARIA REQUISITANTE<br>SECRETÁRIO(A) | DEPARTAMENTODE COMPRAS<br>(_) LICITADO (_) DISPENSADO \|<br>BASE LEGAL: _____<br>ASSINATURA | CONTABILIDADE / FAZENDA<br>CONFIRMO SALDO NA(S)<br>DOTAÇÃO(ÕES) INFORMADA(S)<br>ASSINATURA |
|---|---|---|

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

VIABILIDADE DEFERIDA DE FORMA ELETRÔNICA EM:
19/08/2026 às 15:21:20 POR: JOSE ANTONIO FLACH WERLE

19/08/2026 ÀS 17:14:28 PEDIDO AUTORIZADO POR MATHEUS PORTELA PERUZZI; OBSERVAÇÃO: NÃO INFORMADA

# Assinaturas e Autenticidade

Documento assinado dia 19/08/2026 às 17:14 Horas, pelo Usuário LEONARDO ANTUNES PINTO, , ID GESPAM 323775 IP 192.168.1.1  MAC Address 047BCB458ACF.

SÃO LUIZ GONZAGA - RS

Confira a autenticidade deste documento acessando o site https://autenticador.abase.com.br/autenticidade-documentos gerado pelo GESPAM Código de Autenticidade: df78ebc82b71