



**MUNICÍPIO DE DEZESSEIS DE NOVEMBRO**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

Impressão: 03/12/2025

Hora: 08:01:15



**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000022/2025**  
**EMIÇÃO: 01/12/2025**  
**SECRETARIA: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DO PEDIDO: PADRÃO ( N° 000000/0000)**

### 1. OBJETIVO DO PEDIDO

Contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões conforme as necessidades do Município de Dezesseis de Novembro/RS.

### 2. JUSTIFICATIVA

A justificativa para a presente contratação se firma na necessidade do Município em promover a alienação de bens móveis inservíveis.

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

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição
<b>000/001</b>	UN	1,00	00005881 - CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

**Descrição adicional:**

Preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis do Município de Dezesseis de Novembro/RS.

-----



#### 4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

##### 4.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente estudo é a contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões, conforme as necessidades do Município de Dezesseis de Novembro/RS.

A justificativa para a presente contratação fundamenta-se na necessidade do Município de promover a alienação de bens móveis inservíveis, por meio de leilões públicos, atividade para a qual a Administração Municipal não dispõe de servidor habilitado ou com capacitação técnica específica, tornando indispensável a contratação de profissional especializado.

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu Art. 31, estabelece que o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente, cabendo ao regulamento dispor sobre os procedimentos operacionais. Ademais, conforme o §1º do referido artigo, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deverá ocorrer por meio de credenciamento ou licitação na modalidade pregão, adotando-se o critério de julgamento de maior desconto sobre as comissões, observados os percentuais máximos previstos na legislação que regula a profissão e os valores dos bens a serem leiloados.

Vale ressaltar que o Município não possui contratação vigente com o mesmo objeto do presente estudo.

##### 4.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Dezesseis de Novembro/RS, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

##### 4.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 1. PECULIARIDADES DO SERVIÇO: DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICA

item	descrição	quant.	un. med.
01	Contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis do Município de Dezesseis de Novembro/RS.	12	meses

#### 2. COMISSÃO

**2.1.** A comissão pelos serviços prestados deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no(s) leilão(ões), na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme o parágrafo único do Art. 24 do Decreto n.º 21.981/32;

**2.2.** Pelos serviços prestados o futuro leiloeiro deverá cobrar, mediante anúncio, antes de iniciar a sessão do leilão, a taxa indicada no item acima, devendo ser paga pelo arrematante no ato do leilão;

**2.3.** Em nenhuma hipótese o Município será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos para o seu recebimento.

#### 4. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO São obrigações do LEILOEIRO

**4.1.** Dar publicidade ao leilão nos meios digitais;

**4.2.** Fazer constar na divulgação do evento na internet: descrição e foto dos bens indicados pelo CONTRATANTE, informações sobre o leilão, telefone e endereço eletrônico para contato e possíveis esclarecimentos;

**4.3.** Oferecer, para realização do leilão, instalações adequadas de fácil localização, em ambiente agradável;

**4.4.** Utilização de fotos e/ou sistema audiovisual dos bens ofertados;

**4.5.** Conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento;

**4.6.** Dar igual tratamento a todos os bens móveis disponibilizados para o Leilão, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;



- 4.7. Atender sempre para os melhores interesses do CONTRATANTE;
- 4.8. Atender os interessados pessoalmente, telefone e endereço eletrônico;
- 4.9. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 4.10. Entregar, ao final do leilão, ao CONTRATANTE, contra recibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque;
- 4.11. Submeter ao CONTRATANTE, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;
- 4.12. Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
- 4.12.1. todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;
- 4.12.2. nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;
- 4.12.3. endereço e telefone do arrematante vencedor;
- 4.12.4. valor do lance vencedor ofertado;
- 4.12.5. condições de pagamento (à vista ou a prazo);
- 4.12.6. valor do sinal recebido no ato do Leilão;
- 4.12.7. relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- 4.12.8. demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;
- 4.13. Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso;
- 4.14. Não utilizar o nome do CONTRATADO em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

### **São obrigações da CONTRATADA**

- 4.15. Providenciar as publicações no Diário Oficial da União e em jornais de circulação estadual, de que trata a Lei nº. 14.133/2021;
- 4.16. Formalizar a venda dos bens móveis e inservíveis arrematados com os futuros compradores.

### **5. SANÇÕES**

#### **5.1. Infrações:**

Constituem infrações administrativas, passíveis de responsabilização do licitante ou contratado:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

#### **5.2. Sanções**

As infrações descritas no item 5.1 sujeitam o contratado às seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta:

- I – Advertência, quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de



penalidades mais gravosas;

**II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais grave;

**III** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, que justifiquem a imposição de penalidades mais grave.

**IV** – Multa, conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 6. EXTINÇÃO

**6.1.** O instrumento contratual será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

**6.2.** artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**6.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma legislação;

**6.3.** A extinção do instrumento contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**6.4.** O instrumento contratual poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**a)** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal; Fazenda Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante e com o Município de Dezesseis de Novembro, RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**e)** Certidão específica expedida pela Junta Comercial, conforme Resolução nº 003/2003 – JUCERGS, que comprove estar matriculado na junta comercial do Estado do Rio do Sul, em conformidade com a instrução normativa DREI Nº 72, de 19 de dezembro de 2019;

**f)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

### HABILITAÇÃO TÉCNICA

**a)** Comprovação da infraestrutura mínima exigida, que deverá ser feita mediante Declaração do interessado descrevendo o local onde pretende realizar o leilão, o endereço na internet, o tipo de material publicitário que pretende utilizar e a especificação do equipamento de audiovisual.

## 4.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro o seguinte:

item	descrição	quant.	un. med.
01	Contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis do Município de Dezesseis de Novembro/RS.	12	meses



#### **4.5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Os pagamentos das comissões ao leiloeiro oficial serão efetuadas pelo arrematante sobre o percentual dos bens arrematados, não importando ônus ao Município.

#### **4.6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica devidamente registrada na Junta Comercial, para a prestação de serviços de organização e condução de leilões públicos, destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Dezesseis de Novembro/RS.

A prestação dos serviços deverá observar integralmente as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação que regulamenta a atividade profissional do leiloeiro e nos regramentos internos da Administração Municipal.

Por se tratar de atividade especializada, será exigido que o leiloeiro disponibilize assistência operacional completa para a realização dos eventos, garantindo estrutura adequada, suporte técnico e sistemas necessários para assegurar a transparência, segurança e competitividade do certame.

A modalidade de credenciamento mostra-se a alternativa mais adequada porque se trata de contratação paralela e não excludente. Todos os leiloeiros que atenderem às condições estabelecidas no edital poderão ser credenciados, ampliando o leque de prestadores aptos e permitindo que a Administração selecione o profissional mais adequado conforme a natureza dos bens a serem alienados.

Além disso, a atividade do leiloeiro é remunerada por percentual legal, reduzindo a necessidade de disputa por preço. O critério de julgamento em pregão seria o “maior desconto”; contudo, o mercado possui pouca variação entre percentuais, que já são definidos por lei ou por práticas consolidadas, tornando a competição limitada e, muitas vezes, artificial.

O credenciamento também possibilita a realização de diversos leilões ao longo do tempo, permitindo que a Administração utilize diferentes profissionais sem a necessidade de instaurar novo processo licitatório a cada demanda, o que garante continuidade e economia processual.

Por essas razões, o credenciamento apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e compatível com a realidade do serviço, enquanto o pregão, embora legalmente possível, não oferece vantagens práticas significativas e restringe a utilização simultânea de múltiplos profissionais qualificados.

#### **4.7 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



## 5. TERMO DE REFERENCIA

### 5.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de leiloeiro oficial, para a prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Dezesseis de Novembro/RS, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

Os serviços serão prestados conforme demanda do Município, podendo ocorrer em uma ou mais sessões de leilão ao longo da vigência contratual. Por se tratar de contratação contínua e vinculada à necessidade administrativa, poderá haver prorrogação, por igual período, conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021.

### 5.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP).

### 5.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de leiloeiro oficial, para a prestação de serviços de organização e condução de leilões públicos, destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Dezesseis de Novembro/RS.

O leiloeiro será responsável por todas as etapas operacionais do leilão, incluindo:

- avaliação preliminar dos bens, quando aplicável;
- montagem e organização do catálogo;
- divulgação e publicidade do leilão em meios adequados;
- realização das sessões presenciais e/ou eletrônicas;
- recepção de lances, adjudicação e execução dos atos de arrematação;
- emissão de documentos comprobatórios, termos, relatórios e demais registros necessários;
- apoio técnico à Administração durante todo o processo de alienação.

A prestação dos serviços deverá observar integralmente as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação que regulamenta a atividade profissional do leiloeiro e nos regramentos internos da Administração Municipal.

### 5.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 1. PECULIARIDADES DO SERVIÇO: DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICA

item	descrição	quant.	un. med.
01	Contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis do Município de Dezesseis de Novembro/RS.	12	meses

## 2. COMISSÃO

**2.1.** A comissão pelos serviços prestados deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no(s) leilão(ões), na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme o parágrafo único do Art. 24 do Decreto n.º 21.981/32;

**2.2.** Pelos serviços prestados o futuro leiloeiro deverá cobrar, mediante anúncio, antes de iniciar a sessão do leilão, a taxa indicada no item acima, devendo ser paga pelo arrematante no ato do leilão;

**2.3.** Em nenhuma hipótese o Município será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos para o seu recebimento.

## 4. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO São obrigações do LEILOEIRO



- 4.1. Dar publicidade ao leilão nos meios digitais;
- 4.2. Fazer constar na divulgação do evento na internet: descrição e foto dos bens indicados pelo CONTRATANTE, informações sobre o leilão, telefone e endereço eletrônico para contato e possíveis esclarecimentos;
- 4.3. Oferecer, para realização do leilão, instalações adequadas de fácil localização, em ambiente agradável;
- 4.4. Utilização de fotos e/ou sistema audiovisual dos bens ofertados;
- 4.5. Conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento;
- 4.6. Dar igual tratamento a todos os bens móveis disponibilizados para o Leilão, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- 4.7. Atender sempre para os melhores interesses do CONTRATANTE;
- 4.8. Atender os interessados pessoalmente, telefone e endereço eletrônico;
- 4.9. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 4.10. Entregar, ao final do leilão, ao CONTRATANTE, contra recibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque;
- 4.11. Submeter ao CONTRATANTE, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;
- 4.12. Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
  - 4.12.1. todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;
  - 4.12.2. nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;
  - 4.12.3. endereço e telefone do arrematante vencedor;
  - 4.12.4. valor do lance vencedor ofertado;
  - 4.12.5. condições de pagamento (à vista ou a prazo);
  - 4.12.6. valor do sinal recebido no ato do Leilão;
  - 4.12.7. relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
  - 4.12.8. demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;
- 4.13. Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso;
- 4.14. Não utilizar o nome do CONTRATADO em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

#### **São obrigações da CONTRATADA**

- 4.15. Providenciar as publicações no Diário Oficial da União e em jornais de circulação estadual, de que trata a Lei nº. 14.133/2021;
- 4.16. Formalizar a venda dos bens móveis e inservíveis arrematados com os futuros compradores.

#### **5. SANÇÕES**

##### **5.1. Infrações:**

Constituem infrações administrativas, passíveis de responsabilização do licitante ou contratado:



- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

## 5.2. Sanções

As infrações descritas no item 5.1 sujeitam o contratado às seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta:

- I** – Advertência, quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais gravosas;
- II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais grave;
- III** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, que justifiquem a imposição de penalidades mais grave.
- IV** – Multa, conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 6. EXTINÇÃO

- 6.1.** O instrumento contratual será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;
- 6.2.** artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 6.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma legislação;
- 6.3.** A extinção do instrumento contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 6.4.** O instrumento contratual poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal; Fazenda Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante e com o Município de Dezesseis de Novembro, RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) Certidão específica expedida pela Junta Comercial, conforme Resolução nº 003/2003 – JUCERGS, que comprove estar matriculado na junta comercial do Estado do Rio do Sul, em conformidade com a instrução normativa DREI Nº 72, de 19 de dezembro de 2019;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

### HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação da infraestrutura mínima exigida, que deverá ser feita mediante Declaração do interessado descrevendo o



local onde pretende realizar o leilão, o endereço na internet, o tipo de material publicitário que pretende utilizar e a especificação do equipamento de audiovisual.

### **5.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto consistirá na prestação, pelo leiloeiro oficial credenciado, dos serviços necessários à preparação, organização e condução de leilões públicos para a alienação de bens móveis inservíveis do Município de Dezesseis de Novembro/RS. A execução observará as particularidades da atividade, bem como as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto nº 21.981/32 e demais regulamentos pertinentes.

Após a formalização do credenciamento ou assinatura do termo correspondente, o leiloeiro será convocado conforme a necessidade da Administração. Nessa ocasião, o Município encaminhará a relação dos bens a serem alienados e as informações preliminares necessárias. A partir disso, o leiloeiro iniciará os procedimentos preparatórios, realizando inspeções, coletando dados e solicitando eventuais esclarecimentos, de modo a estruturar o leilão com segurança e eficiência.

Na etapa de preparação, caberá ao leiloeiro organizar o catálogo dos bens, elaborar descrições, registrar fotografias e planejar todas as condições do evento. Também deverá estruturar o ambiente físico ou digital em que o leilão será realizado, bem como preparar o material publicitário e as informações que serão disponibilizadas ao público. O Município fornecerá as informações necessárias e garantirá o acesso aos bens para fins de catalogação.

A divulgação do leilão será promovida pelo leiloeiro, que deverá realizar a publicidade em meios digitais e, quando exigido, providenciar publicações no Diário Oficial da União e em jornais de circulação estadual, garantindo ampla publicidade. Durante esse período, o leiloeiro deverá atender os interessados por telefone, meios eletrônicos ou presencialmente, além de acompanhar visitas aos bens, quando autorizadas pelo Município.

Na data definida, o leiloeiro conduzirá a sessão pública, apresentando os bens, recebendo os lances e identificando os arrematantes vencedores. Todo o procedimento deverá ser conduzido de forma transparente, garantindo igualdade de condições entre os participantes e observando rigorosamente as regras estabelecidas. Ao final, o leiloeiro adjudicará os bens aos vencedores e formalizará a conclusão do evento.

Após o encerramento, o leiloeiro emitirá os Autos de Arrematação, entregará recibos aos arrematantes e apresentará ao Município relatório completo contendo informações sobre os lances, participantes, valores arrecadados, condições de pagamento e demais dados relevantes, além da Ata de Leilão, que deverá ser entregue em até dois dias úteis após a sessão.

Durante todo o processo, a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais e registrará as ocorrências relevantes. O leiloeiro será remunerado exclusivamente pela comissão paga pelo arrematante, inexistindo qualquer ônus financeiro ao Município.

A execução será considerada concluída após a entrega dos documentos exigidos, a validação do relatório final e a formalização de todas as arrematações, encerrando-se o contrato quando todas as obrigações estiverem plenamente cumpridas.

### **5.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria Municipal Nº 251/2025, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Dezesseis de Novembro/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

### **5.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

A comissão pelos serviços prestados deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no(s) leilão(ões), na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme o parágrafo único do Art. 24 do Decreto n.º 21.981/32;

Pelos serviços prestados o futuro leiloeiro deverá cobrar, mediante anúncio, antes de iniciar a sessão do leilão, a taxa indicada no item acima, devendo ser paga pelo arrematante no ato do leilão;

Em nenhuma hipótese o Município será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos para o seu recebimento.

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

o futuro contratado será selecionado mediante processo de inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, conforme previsto no Art. 79, inciso I, e Art. 31, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/21 e disposto no ETP.

### **5.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE DEZESSEIS DE NOVEMBRO**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

Impressão: 03/12/2025

Hora: 08:01:15



---

Os pagamentos das comissões ao leiloeiro oficial serão efetuadas pelo arrematante sobre o percentual de 5% dos bens arrematados, não importando ônus ao Município.



**MUNICÍPIO DE DEZESSEIS DE NOEMBRO**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

Impressão: 03/12/2025

Hora: 08:01:15



01/12/2025 ÀS 10:50:17 PEDIDO AUTORIZADO POR GEILA LORENI STEFFENS KNOLL; OBSERVAÇÃO: NÃO INFORMADA