Estado do Rio Grande do Sul

Município de Capitão

Cálculo de valor de referência

CREDENCIAMENTO LEILOEIROS

				COMISSÃO ADOTADA				
item	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Qtde.	MUNICÍPIO DE CAMPO BOM/RS LICITACON	GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	MUNICÍPIO DE SARDOÁ-MG PNCP	MUNICÍPIO BOA VISTA DO INCRA/RS - LICITACON	Média para Valor de Referência
1	Serviços de Leiloeiro Oficial para organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos em formato híbrido, com participação presencial e on-line, de bens móveis inservíveis do Município de Capitão/RS.	Por Leilão realizado	Sob demanda	5%	5%	5%	5%	5%
Total por Cotação								

Amanda Daltoé

AMANDA CAROLINE DALTOÉ
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2026

O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, por intermédio da Divisão de Licitação e Contratos, nos termos da legislação aplicável, especialmente o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 7.568, de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que serão recebidos documentos para **CREDENCIAMENTO** de Leiloeiros Oficiais para a condução de leilões públicos visando a alienação onerosa de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Campo Bom.

Os interessados deverão anexar seus documentos para credenciamento, no site www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir das **13h30min. do dia 04/02/2026.**

A sessão pública virtual do Chamamento Público para Credenciamento será conduzida pela Comissão de Contratação, nomeados pela Portaria nº 63.456, de 24 de janeiro de 2025, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e, em estrita observância aos ditames legais vigentes, que regem as contratações públicas.

1- DO OBJETO:

Constitui objeto do presente edital o Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Oficiais para a condução de leilões públicos visando a alienação onerosa de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Campo Bom**, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório, e descrição dos itens a seguir:

2 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1. Para participação no certame, os interessados deverão enviar a documentação exigida a partir da data de publicação deste Edital.
2.2. Todos os documentos necessários ao credenciamento deverão ser enviados exclusivamente através do www.portaldecompraspublicas.com.br em campo específico.
2.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

3.1. Serão observadas para habilitação, e posterior contratação, as regras deste Edital.
3.2. Poderão participar deste Credenciamento, **pessoas físicas ou jurídicas,** legalmente estabelecida no País cujo objeto social seja compatível com objeto do Credenciamento (pessoa jurídica) e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
3.2.1 No caso de o licitante vencedor ser pessoa física, deverá, ao constituir pessoa jurídica, ter no seu objeto social atividade compatível com o objeto do certame.
3.3. Se necessário, a Comissão poderá solicitar ao interessado a documentação original para autenticação da cópia.
3.4. As certidões de regularidade emitidas via internet poderão ter sua autenticidade conferida pela Comissão de Julgamento.
3.5. Não poderá participar deste Credenciamento, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:
3.5.1. Declarado inidôneo por órgão ou entidade da Administração Pública;
3.5.2. Inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Município de Campo Bom/RS;
3.5.3. Com decretação de falência;
3.5.4. Submisso à concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
3.5.5. Em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal em que familiar exerça cargo em comissão ou função de confiança;
3.5.6. Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto deste credenciamento;
3.5.7. Não poderá participar deste credenciamento, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pelo credenciamento.
3.5.8. Para fins do disposto no subitem 3.5.7, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
3.6. A participação no presente credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4 – DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO:

4.1. A Comissão de Contratação será responsável pelo credenciamento e julgamento e terá as seguintes atribuições:

4.1.1. Receber, analisar e avaliar a documentação apresentada;

4.1.2. Conferir autenticidade aos documentos apresentados, solicitando a apresentação dos originais, se necessário;

4.1.3. Vistoriar as instalações dos prestadores interessados, sempre que for necessário, exceto quando a vistoria estiver a cargo da Secretaria demandante;

4.1.4. Receber os recursos interpostos, analisá-los e, em caso de ser mantida a decisão de inabilitação, encaminhá-los à autoridade superior, nos termos do art. 165 da Lei 14.133, de 2021.

4.1.5. Dirimir as dúvidas nos casos omissos.

4.2. Se necessário para o desempenho das suas atribuições, a Comissão poderá solicitar apoio às áreas técnicas da Secretarias.

4.3. Serão considerados habilitados os leiloeiros que atenderem a todos os requisitos exigidos neste Edital.

4.4. Aberto o prazo para envio dos documentos e passados 20 dias, a comissão ser reunirá e analisará os documentos apresentados neste primeiro momento e, com base nas informações e dados neles constantes, sendo-lhe facultado, se entender necessário, solicitará esclarecimentos aos licitantes a serem CREDENCIADOS.

4.5. No julgamento do Credenciamento, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

4.6. Decorrente da habilitação das empresas, será realizado sorteio, donde será definida a ordem de classificação dos leiloeiros, o que definirá a ordem de contratação dos mesmos.

4.6.1. Os leiloeiros poderão enviar seus documentos após o prazo do item 4.4, pois o credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Após os primeiros 20 dias, donde será realizado o sorteio, os próximos que se credenciarem seguirão a ordem de classificação de acordo com a ordem de inclusão dos documentos no Portal de Compras Públicas.

4.7. Cada contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o Município de Campo Bom e o leiloeiro contratado.

4.8. Os eventos contratuais deverão ser executados em total conformidade com as condições e exigências previstas no contrato.

4.9. Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

5 - DA HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação a empresa deverá encaminhar por meio do sistema, os seguintes documentos de habilitação:

5.1.1. Habilitação (PESSOA JURÍDICA):

5.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

5.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

5.1.1.4. CPF do Representante legal da Proponente;

5.1.1.5. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

5.1.2. Documentação relativa a Regularidade Fiscal (PESSOA JURÍDICA):

5.1.2.1. Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**;

5.1.2.2. Prova de Regularidade **Estadual;**

5.1.2.3. Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;

5.1.2.4. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

5.1.3. Regularidade Trabalhista (PESSOA JURÍDICA):

5.1.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

5.1.4. Regularidade Financeira (PESSOA JURÍDICA):

5.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.2 Habilitação (PESSOA FÍSICA):

5.2.1. Cópia do Registro Geral/Cédula de Identidade;
5.2.2. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa do Cadastro Pessoa Física – CPF;

5.2.3. Documentação relativa a Regularidade Fiscal e trabalhista (PESSOA FÍSICA):

5.2.3.1. Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**;
5.2.3.2. Prova de Regularidade **Estadual;**
5.2.3.3. Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;
5.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos **Trabalhista** (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

5.2.4. Qualificação Técnica (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)::

5.2.4.1. Certidão Específica de regularidade, fornecida pela Junta Comercial, em nome do Leiloeiro, comprovando a situação do cadastro regular
5.2.4.2. Carteira de Exercício Profissional em nome do Leiloeiro.

5.2.5. Declarações (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA):

5.2.5.1. Declaração de Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público, conforme modelo apresentado no Anexo IV, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

5.2.5.2. Declaração de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, conforme Anexo VIII;

5.2.5.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo apresentado no Anexo IX;

5.2.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição, conforme modelo apresentado no Anexo V.

5.2.5.5. Declaração de que a empresa tomou ciência dos Termos do Edital (Anexo VI);

5.2.5.6. Declaração de Incompatibilidade de Cargos e Funções (Anexo VII);

5.3. Para os documentos relativos à Regularidade Fiscal, somente serão aceitos certidões cujo prazo de validade não se tenha escoado até a data do certame, e, na inexistência de menção expressa da mesma, que tenham sido emitidos a menos de 90 (noventa) dias.

6 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

6.1. A Comissão de contratação analisará e julgará a documentação relacionada no item 5, segundo os critérios estabelecidos neste Edital.
6.2. Serão consideradas habilitadas os leiloeiros que atenderem a todos os itens exigidos neste Edital.
6.3. A Comissão analisará os documentos apresentados com base nas informações e dados neles constantes, sendo-lhe facultado, se entender necessário, solicitar esclarecimentos, às pessoas jurídicas a serem CREDENCIADAS. As respostas e informações complementares das pessoas jurídicas deverão ser prestadas, sempre por escrito e nos prazos fixados pela Comissão.
6.4. No julgamento do Credenciamento, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.
6.5 Decorrente da habilitação será firmado Termo de Credenciamento com o Município.

6.6. A contratação será efetivada com base neste Edital, nas normas vigentes, com a comprovação dos requisitos técnicos e de acordo com a capacidade instalada do leiloeiro.
6.7. A prestação dos serviços dependerá da demanda do Município.
6.8. Informações e disposições sobre a prestação de serviços constam no Anexo I – Termo de Referência.
6.9. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.
6.10. Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes

apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

7 - DOS RECURSOS:

7.1. Dos atos da Comissão decorrentes cabe- recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, nos casos de inabilitação do proponente ao Credenciamento;
7.2. Todos os recursos serão dirigidos à Comissão de Contratação exclusivamente através do sistema eletrônico www.portaldecompraspúblicas.com.br .
7.3. Compete à Comissão o encaminhamento do recurso à autoridade competente, quando decidir pela manutenção de seus atos;
7.4. No caso de ser mantida a decisão de inabilitação, a Comissão de Julgamento encaminhará os autos à autoridade superior, que, justificadamente, emitirá sua decisão.
7.5. A divulgação do resultado dos recursos será publicada no Portal de Compras Públicas;
7.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
7.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.
7.8. Será assegurada ao participante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
7.9. Atendidas as exigências editalícios e observada a regularidade processual, será homologado o resultado do credenciamento e publicado no sito eletrônico do Município.

8 - DO CONTRATO:

8.1. O Município formalizará Contrato com o credenciado, momento em que serão aplicadas as regas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.
8.2. Recebida a convocação, o credenciado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

9 - DO DESCREDENCIAMENTO:

9.1. Haverá justificado descredenciamento nas seguintes hipóteses:

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

9.1.1. pedido formalizado pelo credenciado;

9.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

9.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

9.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

9.3. Nas hipóteses previstas nos itens 9.1.2 e 9.1.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

9.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação

9.5. Recebido o pedido de descredenciamento, o Município terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise e formalização o descredenciamento.

9.6. Os casos de descredenciamento por ato unilateral do Município, deverão ser formalmente motivados, assegurando-se ao credenciado o contraditório e a ampla defesa, assim como os recursos previstos no artigo 137da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.7. Será descredenciado, a qualquer tempo, o CREDENCIADO que não mantiver, durante o curso de Credenciamento, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento bem como a que rejeitar qualquer paciente, sem apresentar razões objetivas que justifiquem a sua conduta.

10 - DAS PENALIDADES:

10.1. O participante que de qualquer forma infringir as disposições deste Edital ou praticar ato ilícito visando a fraudar os objetivos do credenciamento, ficará sujeito às sanções arroladas no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021.

10.2. Comete infração administrativa, sujeitando-se à aplicação de penalidades previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que:

10.2.1. deixar de entregar a documentação exigida;

10.2.2. não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2.3. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.2.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento, sem motivo justificado;

10.2.5. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.2.6. fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

10.2.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

10.2.8. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

11.1. Qualquer pessoa é parte legitima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus ermos.

11.2. Os esclarecimentos quanto ao edital poderão ser solicitados à comissão em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega da documentação, **exclusivamente** no Portal de Compras Públicas endereço www.portaldecompraspublicas.com.br .

11.3. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas.

11.4. Caberá a comissão se manifestar sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento, para posterior manifestação e julgamento da autoridade competente.

11.5. Acolhida a impugnação, será alterado o edital e novamente publicado.

11.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não tem efeito suspensivo.

12 - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. O Município designará o servidor devidamente habilitado a tanto, para exercer

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços;

12.2. A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições do credenciamento, não eximirá o credenciado de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos serviços, seja relativamente a danos causados à terceiros, à integrantes da Administração Municipal, e à empregados e/ou prepostos seus.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Quaisquer informações entendidas necessárias pelos interessados ou por terceiros, relativamente ao procedimento em questão, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações, no Centro Administrativo Municipal, sito à Avenida Independência, nº 800 - Centro - Campo Bom/RS, de segunda-feira a quinta-feira das 12h30min às 18h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min diretamente ou através do telefone (51)3598-8690.

13.2. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 14.133. de 2021.

13.3. Em caso de eventual divergência entre as disposições constantes dos documentos que integram a fase preparatória da presente licitação — tais como o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a Minuta de Contrato ou demais anexos— e aquelas previstas neste Edital, prevalecerão sempre as disposições estabelecidas no Edital, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Constituem o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Termo de Credenciamento;
Anexo III - Modelo de Minuta de Contrato;
Anexo IV - Modelo de declaração de negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público;
Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da CF/88;
Anexo VI - Modelo de Declaração de Ciência dos Termos do Edital;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Incompatibilidade de Cargos e Funções;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento da LGPD;

Anexo IX – Modelo de Declaração Reserva de Cargos;

14 - DO FORO:

14.1. Para a solução de qualquer controvérsia decorrente deste procedimento, é eleito o Foro da Comarca de Campo Bom.

GIOVANI BATISTA FELTES
Prefeito Municipal

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, veículos e imóveis, de propriedade do Município de Campo Bom(RS), incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

O serviço do objeto do presente Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho. O serviço acima elencado é classificado como comum, não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.393/2023.

O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O credenciamento de Leiloeiro Oficial se faz necessária em decorrência da necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis e/ou imóveis, uma vez que o Município não possui servidor capacitado para desempenho desta atividade.

A execução deste serviço, exige que o Leiloeiro Oficial possua cadastrado na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul – Jucis RS, bem como cumprir todas as regras previstas nas legislações que regem os atos de Leiloeiros, além da necessidade de possuir experiência comprovada na atividade.

A administração pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados

como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

Ainda, eventualmente haverá a necessidade de alienação de bem(ns) imóvel(is) recebido(s) pelo Município de Campo Bom como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução débito fiscal, bem, de imóveis de propriedade do Município que por ventura não possuam utilidade para órgão, tudo isso mediante autorização legislativa.

O presente processo reger-se-á no art. 31, §§1º e 2º c/c Art. 76, I, ambos da Lei 14.133, de 2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

Diante da necessidade de realização de leilão para descarte de bens inservíveis para o Município, a única solução é a realização de Leilão, nos termos do inciso XL do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021[1].

A concretização da solução se dará através do credenciamento de Leiloeiro Oficial, profissional capacitado para condução do processo, que deverá possuir cadastrado na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul – Jucis RS, bem como cumprir exercer sua profissão dentro dos parâmetros legais que regem os atos de Leiloeiros, além da necessária experiência comprovada na atividade.

Indispensável ressaltar, que o Município não possui profissional capacitado para conduzir o Leilão, sendo indispensável que este processo seja cometido por Leiloeiro Oficial, detentor de expertise para obtenção de resultados desejáveis para o Município.

[1] Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XL - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

(...)

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

A atuação do profissional estará restrita ao processo de leilão, sendo de sua responsabilidade a disponibilidade de plataforma digital para o processo ocorra eletronicamente.

Oportuno pautar, que a administração possui bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades e na prestação de serviços públicos à população, contudo, estes bens com passar do tempo de tornam obsoletos ou até mesmo desgastados diante da utilização demasiada. Assim, deixam de ser úteis ao órgão tornando-se inservíveis, seu descarte por sua vez, é unicamente viável através de licitação a modalidade leilão, como rege a norma legal.

Desta forma, a solução apresentada neste Termo de Referência é a única capaz de atender a necessidade instalada, atendendo ao interesse público envolvido, que tem por objetivo principal arrecadar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, reduzindo inclusive os custos administrativos para manutenção do acervo patrimonial, sendo reaplicado o valor adquirido em outros bens permanentes que atenderão de forma eficaz as necessidades do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

4.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

4.1.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

4.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;

4.1.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Rio grande do Sul, sendo responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente;

4.1.5. O Município será responsável pela publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento.

4.1.6. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.1.7. O Leiloeiro deverá realizar a prestação de um serviço específico em período pré-determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

5.1.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

5.1.2 Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

5.1.3 A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.1.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

5.1.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

5.1.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

5.1.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couché ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do Leiloeiro, sendo no mínimo:

a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

b)

Órgão/Entidade promotor do Leilão;

c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

d) Local do Leilão;

e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;

f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;

g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimiremse dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;

h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

5.2. DO PROCEDIMENTO

5.2.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente.

5.2.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

5.2.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

5.2.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.

5.2.5. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

5.2.6. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

5.2.7. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.

5.2.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

5.2.9. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

5.2.10. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.
5.2.11. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.
5.2.12. Os lances serão intransferíveis.
5.2.13. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.
5.2.14.. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.
5.2.15.. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5.3. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.3.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

5.3.1.1. À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

5.3.1.2. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

5.3.1.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

5.3.1.4. Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

5.3.1.5 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

5.3.2. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.
5.3.3. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.
5.3.4. Pagamentos efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

5.3.5. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, sendo essa informada pela contabilidade.
5.3.6. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

5.4.DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

5.4.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.
5.4.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:
a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
b) Documento de identificação com foto;
c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.
5.4.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.
5.4.4. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.
5.4.5. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.
5.4.6. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.
5.4.7. A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.
5.4.8. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.
5.4.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de

construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

5.4.10. No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O Termo de Credenciamento/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do Termo de Credenciamento/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados por Portaria, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fiscal do Termo de Credenciamento/contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal do Termo de Credenciamento/contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao seu superior ou gestor do contrato.

6.10. O fiscal providenciará, em tempo hábil, antes do término do contrato sob sua responsabilidade, solicitação formal com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

6.11. O fiscal do Termo de Credenciamento/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao superior imediato ou gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.13. O responsável pela Secretaria quando comunicado, acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14. O superior do fiscal ou gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15. Caberá ao fiscal com suporte de seu superior imediato, tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16. Deverá ainda, elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final da execução do Leilão, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar término da execução do Leilão com a entrega da ata final e todos os documentos relacionados ao arremate dos bens, mediante a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.

7.5. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente ao Município.

1.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 Para fins de habilitação no certame a pessoa fisica ou juridica deverá apresentar, os seguintes documentos:

8.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.1.2.1 comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ;

8.1.2.2 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.1.2.2 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

8.1.2.3 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

9.1.2.4 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

8.1.3. Documentação Relativa à Regularidade Econômico-Financeira:

8.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. A documentação relativa à qualificação técnica será restrita a:

8.1.4.1.2 Comprovação de matrícula na Junta Comercial, da sede do Leiloeiro.

1.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Não valor estimado uma vez que essa contratação não gera custos ao município somente sendo devida a comissão acordada conforme percentual de desconto proposto, o qual será integralmente remunerado pelo arrematante do bem.

1.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A presente contratação acarreta despesas no Orçamento do Município.

ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento de prestação de serviços, de um lado o MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, entidade de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 90.832.619/0001-55, sediado na Avenida Independência, nº 800, Campo Bom, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Giovani Batista Feltes, do outro, _____ CNPJ _____, (Razão Social) _____, com sede/estabelecido na_____ telefone nº.....fax nº ....., representada por_____, doravante denominado CREDENCIADO, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e do Edital de Credenciamento nº 003/2026, têm entre si justa acordada a prestação dos serviços mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O CREDENCIADO compromete-se a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para a condução de leilões públicos visando a alienação onerosa de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Campo Bom, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 003/2026, nos termos previstos quanto aos preços praticados e à habilitação do credenciado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O CREDENCIADO prestará os serviços, conforme especificação do município:

2.2. Que sejam observadas todas as normas legais e técnicas exigíveis na prestação dos serviços;
2.3. Que os respectivos honorários sejam cobrados dos arrematantes de bens no leilão realizado, de sorte a nada ser carreado do MUNICÍPIO;
2.4. Que todas as fases do leilão sejam planejadas, em conjunto com o Município e executadas em conformidade com o planejamento.
2.5. Que deve auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

2.6. Que sejam leiloados somente os bens indicados pelo MUNICIPIO previamente, em edital pertinente;
2.7. Que sejam observados os valores mínimos estabelecidos em edital para cada bem a ser leiloado;
2.8. Que quando agrupados bens em lotes, para fins de leilão, seja observada a impossibilidade de venda isolada de algum integrante de lote de bens;
2.9. Que os participantes do leilão sejam tratados com dignidade e respeito, e de maneira igualitária;
2.10. Que o Município seja informado por escrito dos motivos técnicos da eventual impossibilidade de prestação dos serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
2.11. Que os participantes do leilão sejam, antes do início do mesmo, devidamente esclarecidos dos respectivos direitos e do que concerne aos serviços a serem prestados;
2.12. Que seja fornecido ao Município relatório sobre os serviços prestados, sempre que solicitado por escrito;
2.13. Que qualquer numerário a ser pago por interessado em objeto do leilão, seja recolhido na Tesouraria do MUNICÍPIO;
2.14. Que seja dispensado igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na sua divulgação, como na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do respectivo valor.
2.15. Que deve realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;
2.16. Que fica responsável por preencher o Certificado de Registro de Veículo — CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
2.17. Que deve prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização;

2.18. Que precisa encaminhar ao Município, mídia (s) digital (is) com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, a abertura do leilão, todos os lances e arremates e o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita visualização e audição de todo o processo, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento;
2.19. Que deve manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação;
2.20. Além das obrigações gerais acima descritas, a CONTRATADA deverá observar as responsabilidades previstas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observadas as limitações legais, a critério exclusivo do MUNICÍPIO, mediante elaboração de regular aditivo contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.
4.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente ao Município.
4.3. O CREDENCIADO, neste ato, renuncia à comissão que seria de responsabilidade do MUNICÍPIO, prevista no art. nº 24 do Decreto 21.981, de 19.10.32.
4.4. A comissão máxima passível de cobrança dos arrematantes, na forma do § único do artigo 24 do Regulamento a que se refere o Decreto n° 21.981/1932, com as alterações introduzidas pelo Decreto n° 22.427/1933, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.
4.5. Em nenhuma hipótese, será o MUNICÍPIO responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CREDENCIADO tiver de despender para recebê-la.

CLÁUSULA QUINTA- DA EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

5.1.Além das demais obrigações expressamente previstas neste Termo de Credenciamento e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá o CREDENCIADO:

5.1.1. O Credenciado deve informar, por escrito ao Município, quando não for possível realizar a prestação de serviços, sob pena de descredenciamento.

5.1.2. As partes desde já ajustam que não existirá para o Município qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados do CREDENCIADO.

5.1.3. O CREDENCIADO providenciará igualmente na elaboração e no fornecimento, aos arrematantes vencedores, dos Autos de Arrematação, e dos recibos das comissões pagas, e repassará ao MUNICIPIO, tão logo encerrado o Leilão, quaisquer valores acaso recebidos a título de sinal de pagamento da arrematação, acompanhada de relação detalhada, contendo, no mínimo, o seguinte: - nome do arrematante vencedor, bem a que se refere, valor e, tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e nº do cheque.

5.1.4. O CREDENCIADO arcará com todos os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do MUNICÍPIO.

5.1.5. O CREDENCIADO apresentará a Ata de Leilão, em até 02 (dois) dias úteis após a respectiva realização, contendo, entre outras, as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para cada bem ou, pelo menos, os três maiores;
b) nome completo, CPF/CNPJ, identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;
c) valor do lance vencedor ofertado;
d) condições de pagamento (à vista ou a prazo);
e) valor do sinal recebido no ato do Leilão;
f) esclarecimentos detalhados – bem por bem - 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;
g) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado imóvel;

h) cópia dos Autos de Arrematação, e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
i) informações sobre informar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

5.1.6. O CREDENCIADO responderá, perante o MUNICÍPIO, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior, e devolverá a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, caso o MUNICÍPIO decida revogar o leilão no todo ou em parte.

5.1.7. O CREDENCIADO, ressalvada a divulgação leilão, não utilizará o nome do MUNICÍPIO, ou sua qualidade de contratado, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc...

5.1.8. O CREDENCIADO guardará sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabiliza-se, perante o MUNICÍPIO, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

5.1.9. O Leilão poderá ser adiado pelo MUNICÍPIO caso o CREDENCIADO não cumpra os prazos estabelecidos na Autorização de Venda e previamente acordado pelas partes. O MUNICÍPIO estipulará, então, nova data para realização do evento, ficando a cargo do CREDENCIADO os custos decorrentes desse adiamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES

6.1. Haverá justificado descredenciamento nas seguintes hipóteses:

6.1.1. pedido formalizado pelo credenciado;

6.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

6.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

6.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

6.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 6.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

6.3. Nas hipóteses previstas nos itens 6.1.2 e 6.1.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

6.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação

6.5. Recebido o pedido de descredenciamento, o Município terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise e formalização o descredenciamento.

6.6. Os casos de descredenciamento por ato unilateral do Município, deverão ser formalmente motivados, assegurando-se ao credenciado o contraditório e a ampla defesa, assim como os recursos previstos no artigo 137da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.7. Será descredenciado, a qualquer tempo, o CREDENCIADO que não mantiver, durante o curso de Credenciamento, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento bem como a que rejeitar qualquer paciente, sem apresentar razões objetivas que justifiquem a sua conduta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. O participante que de qualquer forma infringir as disposições deste Edital ou praticar ato ilícito visando a fraudar os objetivos do credenciamento, ficará sujeito às sanções arroladas no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021.

7.2. Comete infração administrativa, sujeitando-se à aplicação de penalidades previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que:

7.2.1. deixar de entregar a documentação exigida;

7.2.2. não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.2.3. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.2.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento, sem motivo justificado;

7.2.5. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.2.6. fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

7.2.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

7.2.8. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

CLÁUSULA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. O presente Termo de Credenciamento tem como fundamentação legal o Art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Edital de Credenciamento nº 003/2026.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Situações não previstas neste instrumento, se incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Bom para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, foi lavrado o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Campo Bom, ... de..... de 2026.

Giovani Batista Feltes
Prefeito Municipal

_____
CREDENCIADO

_____
TESTEMUNHA
NOME:
CPF:

_____
TESTEMUNHA
NOME:
CPF:

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725

Fiscal de Contrato
Matrícula: xxxx

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ___/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM E_____
autorizado através do Processo nº 050/2026.

NOME E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, entidade de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 90.832.619/0001-55, sediado na Avenida Independência, nº 800, Campo Bom, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Giovani Batista Feltes, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua / Av._____, nº ___, Bairro _____, _____, __, neste ato representada por seu representante legal, Sr._____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

Pelo presente, as partes acima qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no **Processo nº 050/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Credenciamento nº 003/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o **CREDENCIAMENTO** de Leiloeiros Oficiais para a condução de leilões públicos visando a alienação onerosa de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Campo Bom nas condições estabelecidas no Anexo I - Termo de

Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Que os serviços sejam prestados nas dependências do MUNICÍPIO ou onde o mesmo designar;

2.2. Que sejam observadas todas as normas legais e técnicas exigíveis na prestação dos serviços;

2.3. Que os respectivos honorários sejam cobrados dos arrematantes de bens no leilão realizado, de sorte a nada ser carreado do MUNICÍPIO;

2.4. Que todas as fases do leilão sejam planejadas, em conjunto com o Município e executadas em conformidade com o planejamento.

2.5. Que deve auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

2.6. Que sejam leiloados somente os bens indicados pelo MUNICIPIO previamente, em edital pertinente;

2.7. Que sejam observados os valores mínimos estabelecidos em edital para cada bem a ser leiloado;

2.8. Que quando agrupados bens em lotes, para fins de leilão, seja observada a impossibilidade de venda isolada de algum integrante de lote de bens;

2.9. Que os participantes do leilão sejam tratados com dignidade e respeito, e de maneira igualitária;

2.10. Que o Município seja informado por escrito dos motivos técnicos da eventual impossibilidade de prestação dos serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

2.11. Que os participantes do leilão sejam, antes do início do mesmo, devidamente esclarecidos dos respectivos direitos e do que concerne aos serviços a serem prestados;

2.12. Que seja fornecido ao Município relatório sobre os serviços prestados, sempre que solicitado por escrito;

2.13. Que qualquer numerário a ser pago por interessado em objeto do leilão, seja recolhido na Tesouraria do MUNICÍPIO;

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

2.14. Que seja dispensado igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na sua divulgação, como na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do respectivo valor.

2.15. Que deve realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;

2.16. Que fica responsável por preencher o Certificado de Registro de Veículo — CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;

2.17. Que deve prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização;

2.18. Que precisa encaminhar ao Município, mídia (s) digital (is) com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, a abertura do leilão, todos os lances e arremates e o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita visualização e audição de todo o processo, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento;

2.19. Que deve manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação;

2.20. Além das obrigações gerais acima descritas, a CONTRATADA deverá observar as responsabilidades previstas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto do Contrato, de acordo com o disposto na Cláusula Nona do presente Instrumento.

3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.2. Os dados obtidos pelas partes somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.5. Terminado o eventual tratamento dos dados a que o contratado teve acesso em vista deste contrato, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

4.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de homologação, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo do MUNICÍPIO, mediante elaboração de regular aditivo contratual.

5.2. A CONTRATADA deverá informar a fiscalização do MUNICÍPIO, antes do término do prazo de vigência, sobre a intenção de renovação.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O CONTRATADO providenciará igualmente na elaboração e no fornecimento, aos

arrematantes vencedores, dos Autos de Arrematação, e dos recibos das comissões pagas, e repassará ao CONTRATANTE, tão logo encerrado o Leilão, quaisquer valores acaso recebidos a título de sinal de pagamento da arrematação, acompanhada de relação detalhada, contendo, no mínimo, o seguinte: - nome do arrematante vencedor, bem a que se refere, valor e, tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e nº do cheque.

6.2. O CONTRATADO arcará com todos os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do CONTRATANTE.

6.3. O CONTRATADO apresentará a Ata de Leilão, em até 02 (dois) dias úteis após a respectiva realização, contendo, entre outras, as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para cada bem ou, pelo menos, os três maiores;
b) nome completo, CPF/CNPJ, identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;
c) valor do lance vencedor ofertado;
d) condições de pagamento (à vista ou a prazo);
e) valor do sinal recebido no ato do Leilão;
f) esclarecimentos detalhados – bem por bem - 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;
g) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado imóvel;
h) cópia dos Autos de Arrematação, e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
i) informações sobre informar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

6.4. O CONTRATADO responderá, perante o CONTRATANTE, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior, e devolverá a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, caso o CONTRATANTE decida revogar o leilão no todo ou em parte.

6.5. O CONTRATADO, ressalvada a divulgação leilão, não utilizará o nome do CONTRATANTE,

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ou sua qualidade de contratado, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc...

6.6. O CONTRATADO guardará sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabiliza-se, perante o CONTRATANTE, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

6.7. O Leilão poderá ser adiado pelo CONTRATANTE caso o CONTRATADO não cumpra os prazos estabelecidos na Autorização de Venda e previamente acordado pelas partes. O CONTRATANTE estipulará, então, nova data para realização do evento, ficando a cargo do CONTRATADO os custos decorrentes desse adiamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.

8.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente ao Município.

8.3. O CONTRATADO, neste ato, renuncia à comissão que seria de responsabilidade do CONTRATANTE, prevista no art. nº 24 do Decreto 21.981, de 19.10.32.

8.4. A comissão máxima passível de cobrança dos arrematantes, na forma do § único do artigo 24 do Regulamento a que se refere o Decreto n° 21.981/1932, com as alterações introduzidas pelo Decreto n° 22.427/1933, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

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

CLÁUSULA NONA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. Multa:

a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados

como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

10.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.3. Indenizações e multas.

10.7. A extinção do contrato 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município designará o Fiscal de contrato Sr. (a) ----------, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços.

11.2. A Fiscalização ora referida não eximirá a CONTRATADA de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

11.3. A CONTRATADA deverá planejar a correta execução do contrato juntamente com a Fiscalização do MUNICÍPIO, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FORO (ART. 92, §1º)

14.1. Fica eleito o Foro da Campo Bom/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou fax, na sede dos Contratantes ou no e-mail informado no procedimento licitatório.

15.2. A CONTRATADA informa o e-mail ..... para que o MUNICÍPIO realize intimações, notificações e comunicações sobre a execução contratual, devendo a CONTRATADA manter o mesmo devidamente atualizado.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.

Campo Bom,_____de_____de_____

GIOVANI BATISTA FELTES
Prefeito Municipal

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725
xxx
Fiscal de Contrato
Matrícula: xxxx

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, a negativa de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO V

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025
Processo Administrativo nº 24/1300-0004972-6

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Planejamento Governança e Gestão - SPGG, torna público que a partir das 09 horas e 30 minutos do dia 06 de fevereiro de 2025, receberá documentação de interessados para Credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidades presencial, online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis e/ou imóveis inservíveis de propriedade do Poder Executivo estadual, conforme as normativas técnicas vigentes e demais especificações constantes neste edital e anexos. A presente contratação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto Estadual nº 48.160, de 14 de julho de 2011, Decreto Estadual nº 55.717, de 13 de janeiro de 2021; Decreto Estadual nº 57.033, de 23 de maio de 2023; Decreto Estadual nº 57.034, de 23 de maio de 2023 Decreto Estadual nº 57.154, de 22 de agosto de 2023, Decreto Estadual nº 57.915, de 16 de dezembro de 2024 e suas atualizações, e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidades presencial, online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis e/ou imóveis inservíveis de propriedade do Poder Executivo estadual, conforme as normativas técnicas vigentes e demais especificações constantes neste edital e anexos.

1.2. A seleção do fornecedor se dará a de forma paralela e não excludente, mediante contratações simultâneas em condições padronizadas, nos termos do Art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão estar regularmente credenciados no Portal do Fornecedor RS (www.portaldofornecedor.rs.gov.br).

2.2. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderão participar deste Credenciamento exclusivamente pessoa física que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

2.3. Não poderá participar deste Credenciamento, interessado enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

2.3.1. declarado inidôneo por órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3.2. inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS;

2.3.3. com decretação de falência;

2.3.4. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

2.4. Não poderá participar deste credenciamento, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pelo credenciamento.

2.4.1. Para fins do disposto no subitem 2.4, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.5. Não poderão, ainda, participar deste Credenciamento, direta ou indiretamente:

2.5.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da inscrição, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Credenciamento 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;

2.5.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.3 será também aplicado ao credenciado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.1 e 2.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do Credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto no item 2.5 não impede o credenciamento ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em credenciamentos e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

2.11. A participação no presente credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento os interessados deverão enviar no Portal de Compras Eletrônicas (www.compras.rs.gov.br), cópia do Certificado de Fornecedor do Estado, expedido nos termos descritos no item 2 do **Anexo I – Termo de Referência.**

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O interessado em participar, após ter obtido o *login* e senha de acesso, deverá acessar o Portal de Compras Eletrônicas, no endereço www.compras.rs.gov.br, e efetuar a busca em campo próprio pelo número do edital.

4.2. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

4.3. A inscrição do interessado para o credenciamento, mediante apresentação de requerimento de participação, implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos.

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO
CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

5.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento serão dirigidos ao credenciante, no Portal de Compras Eletrônicas (www.compras.rs.gov.br), a partir da publicação do edital até o prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores a data inicial de entrega da documentação.

5.3. O resultado da impugnação ou da solicitação de esclarecimentos será publicizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de início da entrega da documentação.

5.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do órgão ou da entidade credenciante será motivada nos autos.

5.5. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Os documentos apresentados serão analisados e julgados na ordem cronológica de recebimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2. Os pedidos de credenciamento formulados dentro do prazo de 01 (um) mês da abertura do credenciamento, caso deferidos, serão objeto de sorteio para formação da lista de classificação para posterior contratação, nos termos do item 3 do **Anexo I – Termo de Referência**.

6.2.1. Os pedidos de credenciamento formulados após o prazo citado acima, caso deferidos, entrarão ao final da lista, respeitando a ordem cronológica dos pedidos de credenciamento.

6.3. Após, o fornecedor será incluído na lista de credenciados disponibilizada no site www.compras.rs.gov.br e poderá ser convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante no Anexo IV – TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

6.3.1 A convocação para assinatura do contrato se dará por meio eletrônico, bem como sua assinatura, a qual deverá ocorrer no prazo de 10 dias.

6.4. A lista de credenciados poderá ser acessada em www.compras.rs.gov.br.

6.5. No caso de haver pendências na documentação enviada pelo interessado e que não possam ser sanadas por diligências, a inscrição será rejeitada podendo ser apresentada nova inscrição, sem prejuízo do direito de recurso administrativo quanto ao indeferimento.

6.6. O interessado que tiver o julgamento indeferido será notificado pelo sistema e deverá apresentar suas razões fundamentadas no prazo de 3 (três) dias úteis exclusivamente por meio eletrônico para o e-mail credenciamento@spgg.rs.gov.br, sendo que o recurso não terá efeito suspensivo.

6.6.1. Caberá ao agente de contratação receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

6.6.2. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

6.6.3. O recurso será conhecido pelo agente de contratação, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas anteriormente, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para a sua admissibilidade.

6.6.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7. Deferido o recurso, o participante retornará à posição que se encontrava na ordem cronológica de classificação dos credenciados habilitados.

6.7.1. Caso a convocação para distribuição da demanda já tenha ultrapassado a posição do credenciado habilitado após o recurso, será garantido que este seja o próximo a ser convocado.

6.8. O credenciamento não gera expectativa de contratação por parte da Administração.

6.9. Os credenciados poderão solicitar o descredenciamento enviando e-mail para credenciamento@spgg.rs.gov.br.

6.10. Quando houver pedido formalizado pelo credenciado, na forma do item 6.9, será realizado o descredenciamento no prazo de 5 dias úteis.

6.11. O pedido de descredenciamento de que trata o item 6.9 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventual contrato assumido e das responsabilidades dele decorrentes.

7. DO VALOR DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O leiloeiro será remunerado exclusivamente pela taxa de 5%, a ser paga pelos compradores sobre o valor dos bens arrematados conforme determina o parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932.

7.2. Não será paga qualquer tipo de taxa de comissão pela Administração Pública.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Das Infrações Administrativas:

8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o participante ou o contratado que:

8.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.1.4. deixe de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.1.5. não mantenha a proposta, salvo se a não manutenção decorrer de fato superveniente, devidamente justificado;

8.1.1.6. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

8.1.1.7. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento, sem motivo justificado;

8.1.1.8. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou preste declaração falsa durante o processo de credenciamento ou a execução do contrato;

8.1.1.9. fraude durante o processo de credenciamento ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.1.10. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

8.1.1.11. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento auxiliar de contratação;

8.1.1.12. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

8.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio e 2021.

8.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na INSTRUÇÃO NORMATIVA CELIC/SPGG Nº 02/2023, publicada no DOE do Rio Grande do Sul em 29 de setembro de 2023, disponível em https://www.diariooficial.rs.gov.br/materia?id=908247, as seguintes sanções:

8.2.2.1. advertência, para a infração prevista no item subitem **8.1.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração do Senhor(a) Leiloeiro(a), disciplinada no item 6.1 deste Edital, e sua suspensão no cadastro da CELIC pelo prazo de até 02 (dois) anos, para quaisquer das infrações previstas nos itens 8.1.1.1 a 8.1.1.12.

8.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens **8.1.1.2** a **8.1.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens **8.1.1.8** a **8.1.1.12**.

8.3. Da Aplicação das Sanções:

8.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.3.2. A aplicação de sanções não exime o participante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

8.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do Art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

8.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo.

8.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do caput do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu Art. 30 ou nos arts. 337-E a 337- P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

8.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts.337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337- L e no Art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

8.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do participante no CFIL/RS.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.2. A gestão deste credenciamento ficará a cargo do Departamento de Gestão de Fornecedores da CELIC – DGFOR/CELIC.

9.3. Os demais atos da Administração serão registrados nos autos do processo.

9.4. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do participante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.5. Em caso de dúvidas, encaminhar e-mail para credenciamento@spgg.rs.gov.br.

9.6. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 14.133/21.

9.7. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a este credenciamento.

9.8. Os interessados deverão cumprir integralmente o disposto no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

9.9. Este credenciamento inicia-se imediatamente após sua publicação.

9.10. O edital de credenciamento estará disponível permanentemente para o recebimento de novos credenciados até o momento em que exaurida a demanda.

9.10.1. No caso de exaurimento da demanda, este procedimento auxiliar de credenciamento será encerrado por ato da Administração, devidamente publicizado.

9.11. Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

Anexo III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Anexo IV – TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Trata-se de procedimento administrativo de credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidades presencial, online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis e/ou imóveis inservíveis de propriedade do Poder Executivo estadual.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Como condição geral de participação, os interessados deverão possuir seu registro cadastral vigente junto à CELIC, com indicação da família 997 no seu Certificado de Fornecedor do Estado - CFE;

2.2. Para fins de obtenção do CFE, o interessado deverá encaminhar, através do Portal do Fornecedor (https://portaldofornecedor.rs.gov.br):

a) Cópia da carteira de identidade profissional;

b) Certidão específica da Junta Comercial, atualizada, certificando o pleno exercício das funções;

c) Relação das instalações, com declaração formal de disponibilidade, nos termos do arquivo anexo;

d) Certidão Negativa de Execução Patrimonial;

e) Certidão Negativa da Fazenda Federal;

f) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

g) Certidão Negativa da Fazenda Municipal; e

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

2.3. O prazo para análise da documentação e emissão do CFE, caso deferido, será de até 15 (quinze) dias úteis, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 005/2023.

3. DO SORTEIO PARA FORMAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

3.1. Havendo mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado no procedimento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da abertura do credenciamento, será realizado sorteio, entre todos habilitados, para formação de lista de classificação para posterior contratação;

3.2. O sorteio dos leiloeiros oficiais credenciados poderá se dar de forma eletrônica ou manual;

3.3. Em sendo o sorteio manual, será publicado aviso no sistema de Compras Eletrônicas, publicizando a data e local, a fim de permitir o acompanhamento por interessados;

3.4. As designações serão feitas de modo equitativo, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro público e a participação em certames anteriores;

3.5. Após a definição da ordem de classificação, havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

3.6. Novos leiloeiros porventura credenciados serão incluídos no final da lista, por ordem de deferimento da solicitação de credenciamento;

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

3.7. Os leiloeiros já contratados serão remanejados para o final da lista.

4. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

4.1. Após a realização do primeiro sorteio, os habilitados serão convocados a assinar, eletronicamente, a partir de notificação a ser encaminhada para o endereço eletrônico informado no credenciamento, o Termo de Credenciamento (Anexo II), cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão da lista de classificação;

4.2. Os novos leiloeiros porventura credenciados serão convocados na forma do subitem 4.1.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar o mesmo, os leiloeiros que assinaram o Termo de Credenciamento constante no subitem 4, observando que:

5.2. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico;

5.3. Na hipótese do leiloeiro contratado ser o único credenciado, o mesmo poderá ser contratado novamente, até que haja credenciamento de novos leiloeiros.

6. DA VIGÊNCIA DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, com sua exclusão da Lista de Classificação, nos seguintes casos:

a) Recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento ou o Contrato de Prestação de Serviços;

b) Imposição de sanção administrativa que o impossibilite de contratar com o Poder Público;

c) A pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

7.2. O descredenciamento ocorrerá em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

7.3. A perfectibilização do descredenciamento se dará com a notificação da decisão administrativa, ao leiloeiro.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Subsecretaria da Administração Central de Licitações, por meio da Direção do Departamento de Gestão de Fornecedores, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) _____, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial sob o n.º_____, portador da identidade civil n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, e endereço profissional na rua/avenida _____ (endereço completo), encontra-se, na presente data, credenciado junto a este órgão como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto n.º 21.981, de 1932, a Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, e a Lei n.º 14.133/2021. Declara também, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões cujo procedimento for conduzido por esta Subsecretaria.

Porto Alegre, _____ de ____ de _____.

_____
Departamento de Gestão de Fornecedores DGFOR/CELIC

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

Anexo III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, _____, leiloeiro(a) oficial na forma do Decreto Lei nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa nº 17/2013 do DREI, com registro na Junta Comercial do Estado de _____ _____ sob o nº _____, com endereço profissional na _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____, na eventualidade de ser nomeado para atuar nas alienações em trâmite na Subsecretaria da Administração Central de Licitações.

DECLARO possuir infraestrutura para a realização dos leilões na forma eletrônica e/ou presencial, conforme disposição da Administração e adoto medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e segurança das informações dos sistemas informatizados;

DECLARO, ainda, que possuo condições para ampla divulgação das alienações, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, especialmente publicação em jornais de grande circulação, rede mundial de computadores e material de divulgação impresso, quando for o caso.

Por ser verdade, firmo o presente.

(cidade/Estado), _____ de ____ de ____.

_____
(Nome completo)
Leiloeiro Oficial – Registro na Junta Comercial do Estado de ____ - nº ____

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

Anexo IV – TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, através da Subsecretaria Central de Licitações/RS – CELIC, sito Av. Borges de Medeiros, n.º 1501, 2º andar, nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, representada neste ato pela Direção do Departamento de Licitações – DELIC, (identificação do representante), inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____ e RG nº _____, com endereço na Av. Borges de Medeiros, n.º 1501, 2º andar, Porto Alegre/RS e o Leiloeiro Oficial, Senhor(a) xxxx, brasileiro (a), leiloeiro(a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, com endereço profissional _____, doravante denominado CONTRATADO(A), com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Estadual n.º 49.291, de 26 de junho de 2012, sob os termos e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação do(a) Leiloeiro(a) acima identificado(a), para realização do certame relativo ao Edital de Leilão Eletrônico n.º xxxx/xxxx, que visa à alienação dos bens descritos naquele ato convocatório.

1.2. A venda, em Leilão Público, deverá ser atendida de imediato e ocorrer no dia xx/xx/xxxx às XX horas no site a ser disponibilizado pelo CONTRATADO(A).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Disponibilizar ao CONTRATADO(A), por intermédio do órgão demandante do credenciamento, acesso aos bens a serem arrematados a contar da data da divulgação oficial do edital de leilão no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação.

2.2. Providenciar a publicação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União e na imprensa da abertura do credenciamento e demais andamentos.

2.3. Informar ao CONTRATADO(A), os dados necessários para emissão da Guia de Arrecadação em que o arrematante efetuará o pagamento do(s) lote(s) arrematado(s).

2.4. Realizar a confirmação dos pagamentos e encaminhar a Certidão de Arremate ao arrematante, por e-mail.

2.5. Entregar, por intermédio do órgão demandante do credenciamento, os bens ao arrematante, firmando o respectivo recibo.

2.6. Organizar e identificar os bens a serem leiloados, de acordo com os lotes constantes no edital, de forma que permita o livre trânsito para vistoria dos interessados, por intermédio e controle do órgão demandante do credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

3.1. Realizar o certame na forma e condições prescritas no Edital de Leilão Eletrônico n.º xxxx/xxxx, por meio presencial ou de sistema que promova a comunicação pela internet, seguindo a ordem das etapas e dos lotes estabelecidos no instrumento convocatório.

3.2. Orientar os interessados no tocante às exigências contidas no Edital, no sentido de que o vencedor do leilão atenda àqueles requisitos.

3.3. Vender, em Leilão Público, os bens relacionados no Edital n.º xxxx/xxxx, a partir dos valores mínimos nele constantes.

3.4. Providenciar o site e/ou plataforma eletrônica em que será realizado o leilão eletrônico, utilizando-se de sistema próprio, em atendimento as obrigações aqui dispostas.

3.5. A plataforma de leilão eletrônico online que deverá contar minimamente as seguintes informações:

3.5.1. apresentação dos lotes conforme as etapas;

3.5.2. relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;

3.5.3. especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

3.5.4. laudo de Vistoria e Avaliação, se for o caso; e,

3.5.5 preço do lote.

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

3.6. A segurança e confiabilidade da plataforma a ser utilizada fica sob inteira responsabilidade do CONTRATADO(A).

3.7. Realizar, no momento do credenciamento, a conferência dos documentos para participação previstos no edital, bem como exigir declaração de conhecimento e aceitação das regras do edital.

3.8. Realizar pesquisa dos credenciados nos sites https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br, https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e https://portaldofornecedor.rs.gov.br, devendo ser anexado na prestação de contas a consulta dos impedidos de participar, assim como não permitir sua participação, conforme Subitem 3.1.1 do Edital.

3.9. No caso do bem alienado ser veículo irrecuperável, exigir da empresa o registro do Centro de Desmanches de Veículos – CDV, no DETRAN/RS, ou a comprovação do registro perante o Órgão Executivo de Trânsito Estadual para empresas de outras unidades da Federação.

3.10. Emitir no site da Secretaria Estadual da Fazenda a Guia de Arrecadação – GA (https://www.sefaz.rs.gov.br/SAR/GAU-EMI-TAX_1.aspx), órgão do Estado "Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos", prestador do serviço "Secretaria de Recursos Humanos do Estado", taxa de serviço "Receita Leilão CECOM", código 1006, em nome do arrematante, com o valor total dos lotes arrematados e no campo das observações a etapa e relação do(s) lote(s) arrematados, e entregar a guia de arrecadação ao participante no dia da realização do certame.

3.11. Gravar em vídeo toda a sessão do leilão e fornecer cópia ao CONTRATANTE.

3.12. Elaborar a Certidão de Arremate, na forma do Anexo 1 deste contrato, conforme for o caso.

3.13. Preencher a Planilha Excel, na forma do Anexo 2 deste contrato.

3.14. Apresentar digitalizados e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da realização do leilão:

3.14.1 a ata de leilão contendo a identificação dos arrematantes, endereço, telefone, os preços e o valor total de cada etapa;

3.14.2. documento de identificação de cada arrematante apresentado para o credenciamento eletrônico, tanto pessoa física, como pessoa jurídica, constando OBRIGATORIAMENTE o e-mail utilizado;

3.14.3. relatório final do leilão oriundo do sistema utilizado, com identificação dos arrematantes, os valores e horários dos lances enviados e as conversas via chat;

3.14.4. cópias das guias de arrecadação emitidas em nome dos arrematantes, com os comprovantes de pagamentos autenticados ou impressos das mesmas;

3.14.5. gravação em vídeo da sessão, com identificação precisa do momento em que se realizou a sessão;

3.14.6. certidão de arremate com a discriminação do bem arrematado, nome do arrematante e valor, conforme modelo disponibilizado no Anexo 1 deste contrato; e

3.14.7. planilha excel contendo a etapa, lote, identificação dos arrematantes, valor da avaliação e do arremate e o valor total, na forma do Anexo 2 deste contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. Este Contrato terá vigência a partir da publicação no Diário Oficial do Estado até a conclusão do processo de alienação, objeto do Edital de Leilão Eletrônico nº. xxxx/xxxx, sem possibilidade de prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O(a) CONTRATADO(A) será remunerado(a) exclusiva e diretamente pelos compradores, na razão de 5% sobre quaisquer bens arrematados, conforme art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, não sendo devido o pagamento de qualquer tipo de taxa de comissão pela CONTRATANTE.

5.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá efetuar a prestação de contas com a CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da realização do leilão, oportunidade em que serão

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

apresentados os documentos previstos no item 9 da Cláusula Terceira deste contrato e a prestação de contas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O não atendimento do(a) CONTRATADO(A) das cláusulas deste instrumento ensejará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração do Senhor(a) Leiloeiro(a), disciplinado na cláusula 5.1 deste contrato, e sua suspensão no cadastro da CELIC pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

7.1. A inexecução total ou parcial do(a) CONTRATADO(A), pelos motivos enumerados no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, ensejará sua extinção nos moldes do artigo 138 da referida Lei, bem como as consequências previstas no artigo 156 da mesma Lei em questão.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O(A) CONTRATADO(A) se obriga a observar as normas legais aplicáveis à espécie, notadamente o Decreto n.º 21.981, de 12 de outubro de 1932 e o Decreto n.º 22.427, de 01 de fevereiro de 1933.

8.2. O(A) CONTRATADO(A) é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

8.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, até a data de realização do Leilão, revisar a listagem dos bens relacionados, podendo suprimir alguns deles, desde que, para tanto, ocorra motivo devidamente justificado.

8.4. Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir as dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre/RS, ___ de _____ de ____.

_____
Direção do DELIC/CELIC
CONTRATANTE

_____
Leiloeiro Oficial
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC-RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO 1 DO CONTRATO

Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC

CERTIDÃO DE ARREMATE

_____ (qualificação leiloeiro), **CERTIFICA** para os devidos fins que o participante abaixo nominado arrematou em **LEILÃO PÚBLICO** realizado em _____, **EDITAL nº** _____, publicado no DOE/RS – Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, em ____, o bem abaixo discriminado, pertencente à Administração Pública Estadual, conforme consta no processo licitatório nº _____

LOTE
_____
DISCRIMINAÇÃO DO BEM e ARREMATANTE
(descrição do bem arrematado, conforme especificação do item em edital) ARREMATANTE: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: Rua _____, nº _____ - Bairro: _____ CIDADE: _____/ ESTADO - CEP: _____ E-mail: _____ - Telefone: _____
VALOR DO ARREMATE
R$ _____ (_____ - valor por extenso)

Na hipótese da não retirada do bem arrematado, nos prazos previstos nas cláusulas do referido edital, o arrematante perde todos os direitos em relação à licitação, bem como ao valor pago pelo arremate e comissão ao Leiloeiro, sendo por conseguinte a venda tornada sem efeito e o bem revertido ao patrimônio da Administração Pública Estadual, **sem que caiba qualquer indenização.**

Porto Alegre/RS, ___de _____de ___.

_____
Leiloeiro oficial
(identificação)

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC RS
Av. Borges De Medeiros, 1501 – 2º Andar – CEP: 90110-150 Fone: (51) 3288-1160

ANEXO 2 DO CONTRATO - TERMO DE CONTRATO

RELAÇÃO DOS LOTES - EDITAL ____

Etapa	Lote	CPF/CNPJ	Arrematante	Orgão	Valor da Avaliação	Valor Arrematado
1						
2						
					TOTAL	-

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Responsável: Rafael Bruno Moraes

Cargo: Secretário Municipal de Administração

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no termo de referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

1 - OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de leiloeiros para prestações de serviços de alienação de bens móveis, imóveis e inservíveis de propriedade do Município de Sardoá/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

1.2. Especificação do Objeto:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PORCENTAGEM DE REFERÊNCIA
Preparação, Organização e Condução de Leilões Públicos para Alienação de Bens Móveis Inservíveis e Imóveis, de Propriedade do Município de Sardoá/MG.	Serviços	01	5% (CINCO POR CENTO)

1.3. Os serviços compreenderão todas as etapas necessárias à realização dos leilões públicos, incluindo o assessoramento técnico, organização documental, elaboração dos editais específicos dos leilões, cadastramento dos lotes, produção fotográfica, divulgação, administração da plataforma eletrônica, realização dos leilões presenciais e/ou eletrônicos, processamento dos lances, emissão das atas, relatórios, autos de arrematação e demais documentos necessários à conclusão do procedimento.

1.4. O credenciamento permitirá que diversos profissionais habilitados integrem o cadastro da Administração Pública Municipal, sendo convocados mediante sorteio público, conforme a necessidade da Administração e em conformidade com os princípios da impessoalidade, isonomia e transparência.

2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade permanente da Administração Pública Municipal em promover adequada gestão patrimonial, mediante alienação dos bens públicos que perderam sua finalidade administrativa, tornaram-se antieconômicos, inservíveis ou cuja manutenção não mais atende ao interesse público.

A permanência desses bens nos depósitos municipais acarreta elevados custos indiretos, tais como:

- despesas com armazenamento;
- custos de vigilância;
- deterioração acelerada;
- perda de valor econômico;
- ocupação de espaços públicos;
- riscos patrimoniais;
- aumento das despesas de manutenção;
- responsabilização dos gestores pela manutenção de patrimônio ocioso.

Além disso, diversos bens imóveis pertencentes ao Município poderão futuramente ser desafetados e autorizados por lei para alienação, exigindo profissional especializado para condução dos procedimentos de venda pública.

Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, o Município não possui, em seu quadro funcional, servidor legalmente habilitado para exercer a função de Leiloeiro Oficial, profissão regulamentada e condicionada ao registro perante a Junta Comercial do Estado.

A contratação de profissionais especializados proporciona:

- maior competitividade;
- transparência;
- publicidade;
- maximização da arrecadação;
- segurança jurídica;
- economicidade;
- observância aos princípios da Administração Pública;
- profissionalização da alienação patrimonial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA DA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO

A adoção do credenciamento como instrumento para a seleção de Leiloeiros Oficiais mostra-se juridicamente adequada e plenamente compatível com o regime instituído pela Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese em que a Administração Pública pretende credenciar todos os profissionais que atendam às condições previamente estabelecidas no edital, sem limitação de vagas e sem competição para a escolha de um único contratado.

Nessa sistemática, inexiste disputa entre os interessados, razão pela qual o credenciamento constitui procedimento auxiliar próprio, disciplinado pelo art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, distinguindo-se da inexigibilidade tradicional prevista no art. 74 da mesma Lei.

No caso específico da contratação de Leiloeiros Oficiais, a opção pelo credenciamento encontra respaldo expresso no Decreto Federal nº 11.461, de 31 de março de 2023, que regulamenta a modalidade leilão para alienação de bens pela Administração Pública e estabelece que, quando a realização do leilão ocorrer por intermédio de Leiloeiro Oficial, sua seleção deverá ocorrer mediante credenciamento.

O referido decreto também fixa que a remuneração do leiloeiro será suportada exclusivamente pelo arrematante, limitada ao percentual máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, sendo vedada qualquer remuneração direta pela Administração Pública.

Ademais, a atividade de Leiloeiro Oficial possui disciplina normativa própria, estando regulamentada pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que dispõe sobre o exercício da profissão, seus requisitos, prerrogativas, deveres e responsabilidades, bem como pela Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022, que consolida as normas relativas ao registro público de empresas mercantis e à atuação dos Leiloeiros Oficiais perante as Juntas Comerciais.

Nesse contexto, a adoção do credenciamento revela-se a solução mais eficiente, isonômica, transparente e juridicamente segura para a formação de cadastro de Leiloeiros Oficiais aptos à execução dos futuros leilões públicos promovidos pelo Município, assegurando ampla participação dos profissionais habilitados, observância aos princípios da impessoalidade, publicidade, eficiência e interesse público, bem como conformidade com o regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela legislação específica que rege a atividade de leiloeiro oficial.

Portanto, o credenciamento encontra respaldo jurídico no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese em que a Administração pretende credenciar todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no edital, inexistindo competição entre eles para seleção de um único contratado.

A distribuição das futuras demandas ocorrerá mediante sorteio público entre os credenciados aptos, através de Editais Complementares, assegurando tratamento isonômico e impessoal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

4 - DO INTERESSE PÚBLICO

A adequada gestão patrimonial constitui dever constitucional da Administração Pública.

A alienação de bens inservíveis representa importante mecanismo de racionalização administrativa, permitindo que ativos improdutivos sejam convertidos em receitas públicas destinadas ao financiamento das políticas públicas municipais.

A contratação de leiloeiros oficiais especializados permite que os leilões sejam conduzidos segundo técnicas mercadológicas capazes de ampliar a competitividade entre os licitantes, aumentar o número de participantes e maximizar os valores arrecadados.

Além disso, reduz significativamente os riscos operacionais identificados na Matriz de Riscos, especialmente aqueles relacionados à baixa competitividade, falhas tecnológicas, avaliação inadequada dos bens e questionamentos pelos órgãos de controle.

5 - DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO

Após estudo das alternativas disponíveis, concluiu-se que o credenciamento constitui o modelo mais adequado para atendimento da necessidade administrativa.

Entre as alternativas analisadas destacaram-se:

- realização dos leilões por servidor público;
- contratação de empresa especializada;
- contratação individual mediante licitação;
- credenciamento de leiloeiros oficiais.

A primeira alternativa mostrou-se inviável pela inexistência de servidor legalmente habilitado.

A segunda limitaria a competitividade.

A terceira obrigaria a repetição de sucessivos procedimentos licitatórios.

Já o credenciamento permite que todos os profissionais aptos sejam contratados, mantendo cadastro permanente e convocação mediante sorteio, proporcionando:

- maior eficiência administrativa;
- redução do tempo de contratação;
- ampla competitividade;
- impessoalidade;
- economicidade;
- flexibilidade operacional;
- continuidade da prestação dos serviços.

Além disso, o Decreto Federal nº 11.461/2023 estabelece expressamente que, quando a Administração optar pela utilização de Leiloeiro Oficial, sua seleção ocorrerá mediante credenciamento, fixando como comissão máxima o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, suportado exclusivamente pelo arrematante, sendo vedada qualquer remuneração pelo ente público.

6 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste credenciamento compreendem a execução integral dos procedimentos necessários à alienação de bens públicos pertencentes ao Município de Sardoá/MG, abrangendo bens móveis inservíveis, ociosos, antieconômicos, recuperáveis, sucatas, veículos, máquinas, equipamentos, materiais diversos e bens imóveis regularmente autorizados para alienação, conforme legislação vigente.

A necessidade da contratação e os requisitos mínimos encontram respaldo no DFD e no ETP.

A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo:

6.1 Planejamento do Leilão

a) reunião técnica com a Administração;

b) análise dos bens disponíveis;

c) elaboração do cronograma executivo;

d) definição da modalidade do leilão (eletrônico, presencial ou híbrido);

e) orientação quanto à organização dos lotes;

f) auxílio na definição dos lances mínimos, utilizando como base os laudos de avaliação fornecidos pela Administração.

6.2 Organização dos Lotes

O leiloeiro deverá:

- cadastrar todos os bens;
- organizar os lotes conforme orientação da Administração;
- produzir descrição técnica detalhada;
- fotografar os bens;
- disponibilizar imagens em alta resolução;
- elaborar catálogo digital;
- disponibilizar catálogo eletrônico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

6.3 Divulgação

A divulgação deverá ser ampla, utilizando simultaneamente:

- plataforma eletrônica própria;
- sítio eletrônico do leiloeiro;
- mailing nacional;
- redes sociais;
- canais especializados;
- demais meios capazes de ampliar a competitividade.

A Administração realizará as publicações obrigatórias no PNCP e demais veículos oficiais, permanecendo sob responsabilidade do leiloeiro toda divulgação complementar destinada à ampliação do número de interessados, conforme previsto no ETP.

6.4 Plataforma Eletrônica

A plataforma deverá possuir, no mínimo:

- ambiente criptografado;
- certificação de segurança;
- funcionamento ininterrupto;
- registro automático dos lances;
- identificação dos participantes;
- auditoria completa dos acessos;
- emissão automática de relatórios;
- registro cronológico de todos os eventos;
- armazenamento dos dados pelo prazo mínimo legal;
- compatibilidade com dispositivos móveis.

6.5 Sessão Pública

O leiloeiro deverá conduzir integralmente a sessão pública, incluindo:

- abertura da sessão;
- identificação dos participantes;

- condução dos lances;
- encerramento dos lotes;
- declaração dos arrematantes;
- emissão das atas;
- lavratura dos autos;
- assinatura dos documentos necessários.

6.6 Pós-Leilão

Após o encerramento, caberá ao leiloeiro:

- emitir relatório final;
- emitir mapa de arrematação;
- elaborar ata circunstanciada;
- encaminhar documentação ao Município;
- controlar os pagamentos efetuados pelos arrematantes;
- acompanhar a retirada dos bens;
- comunicar eventuais inadimplementos.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, todos os interessados que atenderem às exigências do edital serão credenciados.

A distribuição das demandas observará obrigatoriamente os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e igualdade entre os credenciados.

Para cada leilão será realizado sorteio público, observado o seguinte procedimento:

I) participação de todos os credenciados aptos;

II) registro em ata do sorteio;

III) convocação formal do profissional sorteado;

IV) prazo para manifestação de aceite;

V) em caso de recusa ou impedimento, realização de novo sorteio;

VI) após a conclusão do serviço, o profissional retornará ao final da lista de convocação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

Esse procedimento garante distribuição equitativa das oportunidades, evita favorecimentos e atende à natureza do credenciamento, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8 - DOS RESULTADOS ESPERADOS

A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada gestão do patrimônio público municipal, mediante a constituição de cadastro de Leiloeiros Oficiais habilitados para a prestação de serviços especializados de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, bens móveis ociosos, antieconômicos, recuperáveis e bens imóveis pertencentes ao Município de Sardoá/MG.

A adoção do credenciamento como procedimento auxiliar de contratação busca proporcionar maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, permitindo que a Administração disponha, de forma permanente, de profissionais tecnicamente qualificados para atendimento de suas demandas, sem a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório a cada leilão.

Com a implementação da solução ora proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

I) promover a alienação dos bens públicos de forma célere, eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente;

II) assegurar ampla competitividade entre os interessados na aquisição dos bens, favorecendo a obtenção das propostas mais vantajosas para a Administração;

III) maximizar a arrecadação decorrente da alienação patrimonial, mediante utilização de técnicas especializadas de divulgação e condução dos leilões;

IV) reduzir os custos indiretos decorrentes da guarda, conservação, vigilância, manutenção e depreciação de bens públicos inservíveis ou ociosos;

V) otimizar a gestão patrimonial do Município, promovendo a renovação do acervo de bens públicos e a racionalização dos espaços destinados ao armazenamento de materiais inservíveis;

VI) conferir maior segurança jurídica aos procedimentos de alienação patrimonial, mediante atuação de profissionais legalmente habilitados e regularmente matriculados perante a Junta Comercial competente;

VII) assegurar maior transparência e publicidade aos procedimentos de leilão, ampliando o universo de participantes e fortalecendo o controle social sobre os atos da Administração Pública;

VIII) proporcionar maior agilidade na realização dos leilões, reduzindo o tempo necessário entre a identificação dos bens disponíveis para alienação e a efetiva conclusão do procedimento;

IX) eliminar a necessidade de manutenção de estrutura administrativa especializada para execução direta dos leilões, transferindo ao Leiloeiro Oficial a responsabilidade pela organização operacional dos certames, sem gerar custos diretos ao Município;

X) garantir que todas as etapas do procedimento sejam executadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.461/2023, o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

XI) fortalecer as práticas de governança pública, gestão patrimonial, transparência administrativa, integridade institucional e prestação de contas, mediante acompanhamento permanente da execução contratual e fiscalização das atividades desenvolvidas pelos Leiloeiros Oficiais credenciados;

XII) promover maior eficiência na administração dos recursos públicos, permitindo que os valores arrecadados com a alienação dos bens sejam revertidos para investimentos em políticas públicas e no atendimento das necessidades da coletividade.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal, contribuindo para a modernização da gestão patrimonial, a melhoria da eficiência administrativa, a otimização dos recursos públicos e o fortalecimento da governança institucional, mediante a adoção de procedimento transparente, isonômico, competitivo e juridicamente seguro.

9 - DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS LEILOEIROS OFICIAIS

A seleção dos Leiloeiros Oficiais será realizada por meio de **Credenciamento**, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à formação de cadastro de profissionais habilitados para a prestação dos serviços objeto desta contratação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

Poderão participar do credenciamento todos os Leiloeiros Oficiais que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital de Credenciamento, mediante apresentação da documentação exigida para comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos previstos na legislação aplicável.

O credenciamento permanecerá aberto durante o período de vigência estabelecido no Edital, permitindo o ingresso de novos interessados que venham a preencher os requisitos exigidos, observadas as condições e os prazos previstos no instrumento convocatório.

A habilitação dos interessados não implicará direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição para integrar o cadastro de Leiloeiros Oficiais credenciados da Administração Municipal.

A convocação para execução dos serviços ocorrerá de forma **objetiva, isonômica e impessoal**, mediante **sorteio público**, sempre que houver necessidade de realização de leilão, assegurando igualdade de oportunidades entre todos os credenciados aptos.

O sorteio observará, no mínimo, as seguintes diretrizes:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

I) participação de todos os Leiloeiros Oficiais regularmente credenciados e aptos à data da realização do sorteio;

II) realização em sessão pública, com registro em ata circunstanciada;

III) ampla publicidade do ato, garantindo transparência e controle social;

IV) convocação formal do Leiloeiro Oficial sorteado para manifestação quanto ao aceite da demanda;

V) em caso de recusa justificada, impedimento legal, renúncia ou impossibilidade de execução dos serviços, será realizado novo sorteio entre os demais credenciados aptos, sem aplicação de penalidade quando a justificativa for aceita pela Administração;

VI) concluída a execução do leilão, o Leiloeiro Oficial retornará ao final da ordem de convocação, preservando-se o sistema de rodízio e a distribuição equitativa das futuras demandas.

O procedimento de sorteio será disciplinado detalhadamente no Edital de Credenciamento, podendo ser realizado por meio eletrônico ou presencial, desde que assegurada sua publicidade, rastreabilidade, auditabilidade e transparência.

A seleção por credenciamento mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, uma vez que permite à Administração Pública manter cadastro permanente de profissionais habilitados, garantindo maior flexibilidade operacional, celeridade na contratação, ampliação da competitividade e observância dos princípios da isonomia e da impessoalidade, sem restringir a participação de novos interessados durante a vigência do credenciamento.

A remuneração do Leiloeiro Oficial observará o disposto no Decreto Federal nº 11.461/2023, sendo de responsabilidade exclusiva do arrematante, limitada ao percentual máximo de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do bem arrematado, vedada qualquer remuneração direta pelo Município, razão pela qual o presente credenciamento não acarretará despesas diretas para a Administração Pública.

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Considerando que a presente contratação será realizada mediante **Credenciamento**, não haverá disputa competitiva entre os interessados.

Serão considerados habilitados todos os profissionais que:

- atenderem integralmente às exigências do Edital;
- apresentarem toda a documentação exigida;
- comprovarem habilitação profissional;
- demonstrarem capacidade técnica;
- permanecerem regulares durante toda a vigência do credenciamento.

Não haverá classificação por preço, técnica ou maior desconto.

Todos os credenciados integrarão cadastro único da Administração.

11 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento ocorrerá **de forma indireta, sob demanda**, mediante a convocação de Leiloeiro Oficial previamente credenciado, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco estabelece obrigação da Administração em realizar número mínimo de leilões, constituindo apenas cadastro permanente de profissionais habilitados para futura convocação, conforme conveniência e oportunidade administrativa.

A distribuição das demandas observará critérios objetivos, isonômicos e impessoais, sendo realizada mediante **sorteio público** entre todos os Leiloeiros Oficiais regularmente credenciados e aptos à execução dos serviços, assegurando igualdade de oportunidades, transparência e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

A execução dos serviços compreenderá todas as atividades necessárias à preparação, organização, divulgação, realização e conclusão dos leilões públicos, abrangendo, no mínimo, as seguintes etapas:

11.1. Planejamento e Preparação

O Leiloeiro Oficial convocado deverá, em conjunto com a Administração Municipal:

I) participar de reunião técnica de alinhamento para definição das diretrizes do leilão;

II) analisar a relação dos bens disponibilizados para alienação;

III) organizar os bens em lotes, quando necessário;

IV) auxiliar na elaboração do cronograma de execução;

V) orientar tecnicamente a Administração quanto às melhores práticas para realização do certame;

VI) receber da Administração os laudos de avaliação, documentos de propriedade e demais informações necessárias à execução dos serviços.

11.2. Organização dos Bens

Compete ao Leiloeiro Oficial:

I) realizar o cadastramento completo dos lotes em sua plataforma eletrônica;

II) elaborar descrição detalhada dos bens;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

III) produzir registro fotográfico e, quando necessário, audiovisual dos lotes;

IV) organizar catálogo eletrônico contendo todas as informações necessárias aos interessados;

V) disponibilizar previamente todas as informações relativas aos bens que serão alienados.

11.3. Divulgação do Leilão

O Leiloeiro Oficial deverá promover ampla divulgação do leilão, utilizando meios de comunicação capazes de ampliar a competitividade e assegurar a maior participação possível de interessados, incluindo, no mínimo:

I) divulgação em seu sítio eletrônico oficial;

II) disponibilização do catálogo eletrônico;

III) utilização de plataforma eletrônica especializada;

IV) envio de comunicação para cadastro de clientes (mailing);

V) divulgação em redes sociais e demais canais de publicidade disponíveis.

A Administração permanecerá responsável pelas publicações obrigatórias previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais.

11.4. Plataforma Eletrônica

O Leiloeiro Oficial deverá disponibilizar plataforma eletrônica própria, compatível com a legislação vigente, que possua, no mínimo:

I) ambiente seguro, estável e auditável;

II) registro cronológico de todos os lances;

III) identificação dos participantes;

IV) histórico completo das operações realizadas;

V) disponibilidade contínua durante todo o período do certame;

VI) mecanismos de autenticação dos usuários;

VII) emissão automática de atas, relatórios e mapas de arrematação;

VIII) compatibilidade com dispositivos móveis;

IX) mecanismos de segurança da informação capazes de garantir a integridade dos dados e das operações realizadas.

11.5. Realização da Sessão Pública

O Leiloeiro Oficial será responsável pela condução integral da sessão pública de leilão, competindo-lhe:

I) realizar a abertura da sessão;

II) conduzir a disputa de lances;

III) declarar os arrematantes;

IV) registrar todas as ocorrências em ata;

V) lavrar os autos de arrematação;

VI) emitir os documentos necessários à formalização das vendas;

VII) prestar esclarecimentos aos participantes durante toda a sessão.

Os leilões poderão ser realizados na forma eletrônica, presencial ou híbrida, conforme definido pela Administração para cada procedimento específico.

11.6. Procedimentos Pós-Leilão

Encerrada a sessão pública, o Leiloeiro Oficial deverá:

I) emitir relatório circunstanciado da execução dos serviços;

II) encaminhar à Administração a relação completa dos arrematantes;

III) apresentar mapa de arrematação contendo os valores obtidos;

IV) emitir as atas e demais documentos comprobatórios da realização do leilão;

V) acompanhar os procedimentos de pagamento pelos arrematantes;

VI) comunicar imediatamente quaisquer inadimplementos ou irregularidades constatadas;

VII) prestar todas as informações necessárias à conclusão do procedimento administrativo.

11.7. Ordem de Serviço

Cada leilão será precedido da emissão de **Ordem de Serviço**, expedida pela autoridade competente, contendo, no mínimo:

I) identificação do Leiloeiro Oficial convocado;

II) objeto do leilão;

III) relação dos bens a serem alienados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

IV) cronograma de execução;

V) prazos para realização das atividades;

VI) demais condições específicas do procedimento.

11.8. Fiscalização da Execução

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo ao Fiscal e ao Gestor do Credenciamento verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar correções quando necessárias e atestar a adequada execução dos serviços.

11.9. Padrão de Qualidade

Os serviços deverão ser executados em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.461/2023, do Decreto nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, observando elevados padrões de eficiência, transparência, segurança jurídica, publicidade e governança, visando assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a maximização dos resultados decorrentes da alienação dos bens públicos.

12 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou

providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13 - DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

O Leiloeiro Oficial fará jus exclusivamente à comissão paga pelo arrematante.

A comissão observará os seguintes critérios:

I) percentual máximo de 5% (cinco por cento);

II) incidência sobre o valor da arrematação;

III) pagamento diretamente pelo arrematante;

IV) vedação de qualquer pagamento pelo Município;

V) vedação ao reembolso de despesas;

VI) vedação à cobrança de taxas adicionais.

As despesas relativas à divulgação, pessoal, equipamentos, plataforma eletrônica, deslocamentos, hospedagens, tributos, seguros e demais encargos serão integralmente suportadas pelo Leiloeiro Oficial.

Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula.

Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

Não cabe a Prefeitura Municipal de Sardoá qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

14 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

14.1. Do Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato;

b) Emitir as Autorizações para EXECUÇÃO do serviço, devidamente preenchida e assinada pela autoridade responsável juntamente;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;

d) Notificar o CONTRATADO, quando da inexecução das cláusulas constantes do presente contrato, aplicando no caso as penalidades cabíveis;

e) Observar para que durante toda a vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA exigível na Licitação em que este se encontra vinculado;

f) Isentar o (s) arrematante (s) e o leiloeiro oficial de qualquer responsabilidade por eventuais despesas com multa, taxas, impostos, dentre outros, devidos até a data da realização do leilão e entrega dos bens;

g) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitado pelo leiloeiro oficial, pertinentes ao objeto do presente certame;

h) Responsabilizar-se pela idoneidade e segurança dos bens colocados à venda através do leilão;

i) Disponibilizar os bens à visitação em local adequado para o recebimento dos licitantes;

j) Autorizar o leiloeiro oficial utilizar o nome da Contratante para realizar toda e qualquer divulgação dos leilões, inclusive convites e apresentações.

14.2. Do Contratado:

a) Assinar Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, frete, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA em decorrência dos serviços;

d) Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo que deu origem a este instrumento;

e) Atender as ordens de serviços expedidas pela Prefeitura Municipal, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os serviços executados atentando para as especificações técnicas exigíveis;

f) Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão com antecedência mínima de 15 dias da data da realização do leilão;

g) Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados;

h) Distribuir os catálogos através de mala direta pelo correio e e-mail para diversos clientes cadastrados em todo território nacional;

i) Atendimento em seu escritório, pessoalmente, por telefone ou e-mail, para maiores esclarecimentos sobre o leilão;

j) Lavrar notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador;

14.3. Fornecer ao Contratante suporte técnico no que se refere a:

a) Avaliação dos bens a serem leiloados,

b) Laudo técnico de avaliação, constando as características e o estado de conservação;

c) Loteamento dos bens,

d) Elaboração da minuta do edital do leilão, com os procedimentos necessários ao melhor andamento e realização do certame,

e) Emissão da nota de venda em leilão.

f) Organização de documentação dos veículos/imóveis para realizar as vistorias e pesquisas necessárias para atualização de toda a documentação referente aos itens a serem leiloados.

14.4. Efetuar prestação de contas ao Contratante e promover o repasse dos valores apurados em leilão no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a sua realização, na conta bancária indicada pelo Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

14.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços oferecidos atentando para as especificações técnicas exigíveis.

14.6. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho.

14.7. Fornecer informações, documentos e materiais nos prazos e formas que lhe forem solicitados em face do andamento dos serviços que foram contratados.

14.8. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.

15 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento ocorrerá em duas etapas.

15.1. Recebimento Provisório

Ocorrerá imediatamente após o encerramento do leilão, mediante conferência preliminar dos documentos produzidos.

15.2. Recebimento Definitivo

Será formalizado após:

- conferência dos autos;
- validação das arrematações;
- entrega dos relatórios;
- comprovação dos pagamentos;
- inexistência de pendências.

Constatada qualquer irregularidade, o Leiloeiro será notificado para saneamento no prazo estabelecido pela fiscalização.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

17 - DO DESCREDENCIAMENTO

O descredenciamento do Leiloeiro Oficial poderá ocorrer a qualquer tempo, observado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

O descredenciamento poderá ocorrer **a pedido do credenciado** ou **por iniciativa da Administração**, conforme as hipóteses abaixo.

13.1. Descredenciamento a Pedido

O Leiloeiro Oficial poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal, permanecendo, contudo, responsável pela conclusão dos serviços para os quais já tenha sido regularmente convocado e aceitado, salvo dispensa expressa da Administração.

O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas até a data de sua efetiva homologação pela autoridade competente.

13.2. Descredenciamento por Iniciativa da Administração

A Administração poderá promover o descredenciamento do Leiloeiro Oficial nas seguintes hipóteses:

I) perda dos requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento;

II) suspensão, cancelamento ou cassação da matrícula perante a Junta Comercial competente;

III) aplicação de sanção administrativa que impeça a contratação com a Administração Pública;

IV) descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Termo de Credenciamento;

V) apresentação de documentos falsos ou prestação de informações inverídicas;

VI) prática de atos que comprometam a lisura, a transparência, a legalidade ou a credibilidade dos leilões públicos;

VII) recusa injustificada em aceitar Ordem de Serviço ou em executar os serviços para os quais tenha sido regularmente convocado, conforme os critérios estabelecidos no Edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

VIII) execução dos serviços com negligência, imperícia, imprudência ou em desacordo com as normas legais e contratuais;

IX) atraso injustificado que comprometa o cronograma de realização dos leilões;

X) condenação por ato de improbidade administrativa, crimes contra a Administração Pública ou outras infrações que comprometam a idoneidade profissional;

XI) decretação de falência, insolvência civil ou extinção da atividade profissional, quando aplicável;

XII) demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.461/2023, no Decreto nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e nas demais normas pertinentes.

13.3. Procedimento Administrativo

O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de regular processo administrativo, assegurando ao credenciado o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Constatada qualquer irregularidade, o credenciado será formalmente notificado para apresentar defesa e documentos que entender pertinentes, no prazo estabelecido pela Administração, antes da decisão final da autoridade competente.

A decisão de descredenciamento deverá ser devidamente motivada e será comunicada formalmente ao interessado.

13.4. Efeitos do Descredenciamento

O descredenciamento produzirá efeitos a partir da publicação ou da ciência da decisão administrativa, conforme o caso, implicando:

I) exclusão do cadastro de Leiloeiros Oficiais credenciados;

II) impedimento de novas convocações enquanto perdurarem as causas que motivaram o descredenciamento;

III) manutenção das responsabilidades decorrentes dos serviços já executados ou em andamento;

IV) obrigação de entregar à Administração todos os documentos, relatórios, registros e informações relacionados aos leilões sob sua responsabilidade;

V) responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

O descredenciamento não afasta a possibilidade de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando a conduta do credenciado configurar infração

administrativa, nem prejudica o dever de reparação integral dos danos eventualmente causados ao patrimônio público.

Caso cessem as causas que ensejaram o descredenciamento e inexistindo impedimento legal, o interessado poderá requerer novo credenciamento, sujeitando-se integralmente às condições e exigências estabelecidas no novo procedimento de credenciamento eventualmente vigente.

14 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao Decreto Federal nº 11.461/2023, registra-se que a presente contratação não acarretará desembolso financeiro direto por parte do Município de Sardoá/MG.

A remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída exclusivamente pela comissão incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, observando-se o percentual máximo de **5% (cinco por cento)**, a ser suportado integralmente pelo arrematante, vedada qualquer cobrança da Administração Pública.

Assim:

- Não haverá empenho para remuneração do leiloeiro;
- Não haverá pagamento de honorários pelo Município;
- Não haverá ressarcimento de despesas operacionais;
- Todas as despesas inerentes à execução dos serviços correrão por conta exclusiva do Leiloeiro Oficial.

A solução demonstra elevada economicidade, uma vez que possibilita a alienação de bens públicos sem geração de despesa direta para o erário, conforme também evidenciado no DFD e no ETP.

15 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O presente Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do Edital de Credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo aberto durante todo o período de sua vigência para o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Durante o período de vigência, o Município poderá realizar, sempre que houver necessidade, a convocação dos Leiloeiros Oficiais regularmente credenciados para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas previstos no Edital e neste Termo de Referência.

A permanência do Leiloeiro Oficial no cadastro de credenciados ficará condicionada à manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, bem como ao cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais, podendo a Administração, a qualquer tempo, solicitar a atualização da documentação apresentada, realizar diligências para verificação da regularidade do credenciado e promover a fiscalização de sua atuação.

O credenciamento não gera direito adquirido à convocação, à contratação ou à realização de quantidade mínima de leilões, constituindo apenas condição para integrar o cadastro de profissionais aptos à futura prestação dos serviços, conforme a conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública.

Os Termos de Credenciamento firmados com os Leiloeiros Oficiais permanecerão vigentes enquanto perdurar a vigência do Credenciamento, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, renúncia, rescisão, perda dos requisitos de habilitação ou demais situações previstas na legislação e no Edital.

Ao término da vigência do Credenciamento, a Administração poderá promover novo procedimento de credenciamento, caso permaneça caracterizada a necessidade administrativa, assegurando-se ampla publicidade, observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e transparência, bem como o direito de participação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no novo instrumento convocatório.

A vigência do Credenciamento não impede que a Administração realize, durante sua execução, revisões, atualizações ou adequações do Edital e dos procedimentos operacionais, desde que preservada a igualdade de condições entre todos os credenciados, respeitados os direitos adquiridos, a legislação vigente e os princípios que regem as contratações públicas.

16 - DA SUSTENTABILIDADE

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, buscando conciliar eficiência administrativa, economicidade e responsabilidade ambiental.

A alienação de bens móveis inservíveis e antieconômicos contribui diretamente para a implementação de práticas sustentáveis na Administração Pública, promovendo:

I) a destinação ambientalmente adequada de bens públicos que não mais atendam ao interesse da Administração;

II) o reaproveitamento de bens por terceiros, prolongando seu ciclo de vida útil;

III) a redução do descarte irregular de materiais;

IV) o incentivo à economia circular;

V) a redução dos custos ambientais decorrentes do armazenamento prolongado de materiais inservíveis;

VI) a racionalização da utilização dos espaços públicos destinados ao armazenamento de bens patrimoniais.

Sempre que possível, os editais de leilão deverão incentivar práticas ambientalmente responsáveis, observando a legislação ambiental vigente.

17 - DA GESTÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A gestão dos riscos observará integralmente a Matriz de Riscos elaborada durante a fase de planejamento da contratação, constituindo instrumento obrigatório de gestão contratual.

Foram identificados como riscos críticos da contratação:

- baixa competitividade dos leilões;
- subavaliação dos bens;
- superavaliação dos bens;
- falhas da plataforma eletrônica;
- irregularidades documentais dos bens;
- questionamentos dos órgãos de controle.

Também foram identificados riscos moderados relacionados à execução contratual, inadimplemento dos arrematantes, abandono de lotes, falhas de publicidade e responsabilização civil, todos acompanhados das respectivas medidas preventivas e mitigadoras.

Durante toda a execução contratual deverão ser observadas as medidas previstas na Matriz de Riscos, especialmente:

- planejamento prévio;
- conferência documental;
- validação das avaliações;
- fiscalização contínua;
- registros formais de ocorrências;
- utilização de plataforma segura;
- publicidade integral dos atos;
- atuação conjunta do Gestor, Fiscal, Comissão de Contratação e Controle Interno.

18 - DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

18.1. Administração Municipal

Compete:

- inventariar os bens;
- providenciar avaliações;
- autorizar a alienação;
- publicar os atos oficiais;
- realizar os sorteios dos credenciados;
- fiscalizar os serviços;
- homologar os resultados;
- emitir autorizações para retirada dos bens.

18.2. Leiloeiro Oficial

Compete:

- organizar o leilão;
- produzir catálogo;
- fotografar os bens;
- divulgar o evento;
- disponibilizar plataforma eletrônica;
- conduzir a sessão pública;
- emitir atas;
- controlar pagamentos;
- elaborar relatório final;
- prestar contas da execução.

18.3. Gestor do Contrato

Compete:

- coordenar a execução;
- acompanhar o cronograma;
- decidir questões administrativas;
- supervisionar a fiscalização.

18.4. Fiscal do Contrato

Compete:

- acompanhar diariamente os serviços;
- registrar ocorrências;
- emitir relatórios;
- propor sanções;
- atestar a execução.

19 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

O Leiloeiro deverá:

- utilizar os dados exclusivamente para execução contratual;
- adotar mecanismos de segurança da informação;
- impedir acessos não autorizados;
- comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança;
- manter sigilo sobre todas as informações obtidas.

Os dados pessoais eventualmente coletados durante os leilões deverão ser tratados exclusivamente para atendimento das finalidades legais do procedimento administrativo.

20 - DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Todos os procedimentos observarão integralmente os princípios da publicidade e da transparência.

Além das publicações obrigatórias previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser disponibilizados:

- Edital do Leilão;
- Catálogo dos bens;
- Fotografias;
- Relação dos lotes;
- Datas de visitação;
- Atas das sessões;
- Resultado final;
- Relação dos arrematantes;
- Relatórios finais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ
RUA PADRE SADY RABELO, 121, CENTRO, SARDOÁ-MG
CNPJ: 18.307.496/0001-06

As publicações obrigatórias serão realizadas no:

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Portal da Transparência do Município;
- Diário Oficial utilizado pelo Município;
- demais meios previstos na legislação.

21 - DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno poderá acompanhar todas as fases da contratação, realizando auditorias preventivas e posteriores, especialmente quanto:

- à regularidade documental;
- à publicidade dos atos;
- à legalidade do credenciamento;
- à distribuição das demandas;
- à fiscalização da execução;
- à prestação de contas do Leiloeiro.

Sempre que necessário poderão ser expedidas recomendações visando o aperfeiçoamento da execução contratual.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O credenciamento não estabelece qualquer vínculo empregatício entre o Município e o Leiloeiro Oficial.

O credenciamento não assegura quantidade mínima de leilões.

A Administração poderá revogar ou alterar o procedimento sempre que presentes razões de interesse público devidamente motivadas.

O Leiloeiro responderá integralmente pelos atos praticados durante a execução dos serviços.

As omissões serão resolvidas à luz:

- da Lei Federal nº 14.133/2021;
- do Decreto Federal nº 11.461/2023;
- do Decreto nº 21.981/1932;
- das normas expedidas pela Junta Comercial competente;
- dos princípios gerais do Direito Administrativo.

23 - DA CONCLUSÃO

Diante dos estudos técnicos realizados, das justificativas apresentadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e da Matriz de Gerenciamento de Riscos, verifica-se que o **credenciamento de Leiloeiros Oficiais** constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, revelando-se compatível com o interesse público, com os princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade, transparência, isonomia e segurança jurídica, bem como com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do credenciamento permitirá ao Município manter cadastro permanente de profissionais legalmente habilitados para a condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis, conferindo maior celeridade, flexibilidade e eficiência à gestão patrimonial, sem restringir a participação de interessados que preencham os requisitos estabelecidos no Edital.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação **não acarretará despesas diretas ao Município**, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial será suportada exclusivamente pelo arrematante dos bens alienados, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 11.461/2023 e pelo Decreto nº 21.981/1932, observados os limites legalmente fixados.

A solução proposta encontra respaldo no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar destinado à contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos pela Administração, assegurando igualdade de condições, ampla concorrência, publicidade e transparência na formação do cadastro de credenciados.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida atende aos pressupostos da necessidade administrativa, da viabilidade técnica, da adequação jurídica e da vantajosidade para a Administração Pública, estando devidamente alinhada aos objetivos estratégicos de aprimoramento da gestão patrimonial, racionalização dos recursos públicos e fortalecimento da governança administrativa.

Dessa forma, considerando a conformidade da solução com a legislação vigente, a demonstração do interesse público envolvido, a compatibilidade com os instrumentos de planejamento da Administração e a inexistência de óbices técnicos ou jurídicos para sua implementação, **opina-se pela aprovação do presente Termo de Referência**, autorizando-se o prosseguimento do procedimento de **Credenciamento de Leiloeiros Oficiais**, com a elaboração e publicação do respectivo Edital, observadas todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.461/2023, do Decreto nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e demais normas aplicáveis à matéria.

Prefeitura Municipal de Sardoá/MG, 06 de julho de 2026.

RAFAEL BRUNO MORAES
Secretário Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ Nº 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750, CEP: 98.120-000

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

OBJETO

Contratação de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sem ônus para o município.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Vigência indeterminada

O Município de Boa Vista do Incra comunica aos interessados a abertura do presente edital de chamamento público para CREDENCIAMENTO nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 196 de 12 de setembro de 2025, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital., às quais os interessados devem se submeter.

Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.br.

Poderão participar do credenciamento leiloeiros na condição de pessoa física ou Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, desde que devidamente registrados na Junta Comercial de seu estado sede.

1.1. A contratação que se der através deste credenciamento se enquadrará na hipótese de paralela e não excludente, conforme previsto no art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/21 e no art. 4º, inciso I do Decreto Municipal nº 196/2025.

1.2. Critérios de distribuição de demanda:

a) O critério de distribuição de demanda será sorteio público para formação da lista de classificação.

b) Havendo em mais de um leiloeiro habilitado no procedimento dentro do prazo de 30 dias da abertura do credenciamento será realizado sorteio entre os habilitados credenciados para formação de lista de classificação para posterior contratação.

c) O sorteio dos leiloeiros oficiais se dará de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, situada na Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Centro - Boa Vista do Incra/RS, sendo que os leiloeiros credenciados deverão ser previamente notificados do sorteio com no mínimo 72 horas de antecedência, sendo comunicados através de e-mail cadastrado, independentemente de confirmação de endereço, sendo de responsabilidade do leiloeiro acompanhar o recebimento das mensagens do seu e-mail.

d) O aviso de sorteio público também será publicado no site oficial do Município de Boa Vista do Incra, indicando a data e local de realização, a fim de permitir o acompanhamento dos interessados.

e) Após a definição da ordem de classificação dos leiloeiros, havendo descredenciados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

f) Havendo novos leiloeiros, por ventura credenciados depois do primeiro sorteio de classificação, serão incluídos no final da lista, por ordem de deferimento da solicitação de credenciamento.

g) Os leiloeiros que forem contratados serão remanejados para o final da lista.

1.3. Após divulgação da lista de credenciados e da distribuição de demanda através de sorteio, o órgão ou a entidade poderá instrumentalizar a contratação direta nos termos do inciso IV do artigo 74 da lei nº 14.133/21 e convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto que trata esse edital é o credenciamento de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com as regras estabelecidas neste edital.

Item	Un	Quant	Descrição
01	02	Un	Contratação de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público.

1.2. A Administração Municipal estima a realização de até 02 (dois) leilões por ano, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

1.3. O período de credenciamento iniciará a partir do dia 02 de fevereiro de 2026 e ficará aberto por tempo indeterminado de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.4. O termo de credenciamento oriundo do presente chamamento público, terá validade de 12 meses com prorrogação permitida nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.
1.5. O contrato de leiloeiro oficial terá vigência de 90 dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo de alienação dos bens.

2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O credenciamento ora pretendido não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2°, do Decreto Municipal nº 425/2023.

2.2. As quantidades anuais poderão variar a depender da demanda.

3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

3.1. Os interessados em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 4 desse edital, à Comissão de Contratação designada por Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município, no Centro Administrativo de Boa Vista do Incra, situado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Bairro Centro, CEP 98.120-000, nesta cidade, durante o horário de expediente.

3.1.2. A entrega dos documentos de habilitação poderá ocorrer pessoalmente à Comissão de Contratação ou enviada pelos correios aos cuidados da referida Comissão.

3.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

3.4. É vedado o cometimento parcial ou total do objeto à terceiros.

3.5. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias.
3.6. A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

3.6. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

a) Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

b) Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

c) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;

d) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021;

e) Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

f) A pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme art. 14, inciso II da Lei 14.133/2021;

3.7. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do requerimento de habilitação e credenciamento, constante no Anexo I, devidamente preenchido, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições

estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

3.8. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

4. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO/HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica:

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

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

c) Comprovante de endereço, atualizado, no caso de pessoa física.

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

Habilitação fiscal e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante

apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante

apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

f) Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, no caso de pessoa física.

Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, caso o leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como empresário individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI n° 52/2022;

b) Certidão de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física, (no caso de pessoa física).

Habilitação de qualificação técnica:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/APTIDÃO, em nome do leiloeiro oficial, para comprovação que realizou serviços de leilão (alienação de bens móveis e imóveis para a Administração Pública e/ou Privada). A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, em papel timbrado, devidamente assinado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

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

4.4. Requerimento de habilitação e credenciamento, Anexo I desse edital, devidamente preenchido.

4.5. Ainda para fins de habilitação deve apresentar as seguintes Declarações (modelo Anexo IV):

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

4.5.2. Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI do da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.5.3. Declaração de que a pessoa jurídica não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (inciso VI do art 14 da Lei nº 14.133/21).

4.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso. (inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/21).

4.5.5. Declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação. (§ 1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21).

4.5.6. Declaração atestando que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (Inc. IV do art 14 da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

4.7.2. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

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

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

4.7.3. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

4.7.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

4.7.5. Em atendimento ao item 3.6, letras "c" e "d", a Comissão de Contratação deverá consultar o cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no endereço https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc.

4.8. O órgão credenciante, através da comissão de contratação, terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.9. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão ou pela entidade credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

5. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES:

5.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a publicação, à Comissão de Contratação e protocolizados durante o horário de expediente da Administração.

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

5.2.1. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.2.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no site oficial do município, no endereço www.boavistadoincra.rs.gov.br, no PNCP.

5.2.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

5.2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do município no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.br e no PNCP no prazo estabelecido no 5.2.1.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O resultado do deferimento ou indeferimento do credenciamento será publicado pelo Município durante a vigência deste edital, à medida que a análise de que trata essa cláusula for concluída, no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.

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

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

6.2.2. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.2.3. A autoridade superior poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

6.3. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

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

6.5. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.

7.4. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme Anexo II, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

7.2. O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas. Entretanto, se no curso da execução houver indício de violação contratual pelo credenciado, fica facultado ao CREDENCIANTE suspender temporariamente a prestação de serviços prevista no termo de credenciamento, até o término do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos supostamente irregulares/indevidos.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município

9. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá instrumentalizar a contratação direta nos termos do inciso IV do artigo 74 da lei nº 14.133/21 e convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração é de até 5 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de que trata o 9.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.7. É vedado o cometimento parcial ou total do objeto a terceiros.

9.8. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

10. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.1.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.2. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

10.2.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

10.2.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

10.2.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

10.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.3. O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.2.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.4. Nas hipóteses previstas nos itens 10.2.2 e 10.2.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.5. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

10.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

10.7. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento, nos termos do item 10.2.1, a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 90 (noventa) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

11. REQUISITOS DO OBJETO, REQUISITOS DO LEILOEIRO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O objeto deverá ser executado conforme segue:

a) O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.

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

c) O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.

d) Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.

e) Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens;

f) Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

g) Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxilio que a Contratante demandar.

h) Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).

i) Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;

j) Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.

k) Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.

l) Apresentar a fiscalização da Contratante o Auto de Arrematação ou a Ata de Leilão, documentos estes que deverão registrar, resumidamente, tudo o que acontecer no decorrer do leilão;

m) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

n) Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

11.2. Requisitos do leiloeiro:

a) Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932);
b) Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;
c) Estar inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro, que no caso é a Junta Comercial de seu estado sede;
d) Não possuir antecedentes criminais que impede de exercer a atividade de leiloeiro;
e) Estar em dia com as taxas exigidas pelo órgão competente para a emissão da carteira de leiloeiro;
f) Não estejam suspensos pela Junta Comercial do Rio Grande do Sul.

11.3. Modelo de execução do objeto:

11.3.1. De posse da lista atualizada dos leiloeiros classificados, havendo a demanda em realização de leilão para a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, será convocado para assinar o contrato o primeiro leiloeiro ou o leiloeiro subsequente da lista classificatória de credenciados.

11.3.2. Tendo como prazo para assinatura do contrato 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3.3. O Leiloeiro Contratado deverá dar início à prestação de serviços em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

11.3.4. O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.

11.3.5. O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.

11.3.6. Deverá realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.

11.3.7. Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens para o arremate.

11.3.8. Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

11.3.9. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxilio que a Contratante demandar.

11.3.10. Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).

11.3.11. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;

11.3.12. Informar ao Município qualquer anormalidade na execução dos serviços, realizando a verificação e correção de informações, além de suporte técnico, quando necessário.

11.3.13. Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.

11.3.14. Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.

11.3.15. O Leiloeiro Contratado deverá realizar a prestação de serviços até a conclusão definitiva do leilão para alienação dos bens.

11.3.16. Realizar a divulgação e publicação do resultado do Leilão realizado.

11.3.17. Apresentar a Ata de Leilão até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a. nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b. endereço e telefone do arrematante vencedor;

c. valor do preço mínimo;

d. valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes que não efetivarem o pagamento.

11.3.18. Apresentar prestação de contas, tais como Atas do Leilão, Relatório de vendas, cópias de comprovantes de pagamentos e demais atos referentes ao leilão no prazo regulamentado.

11.3.19. Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

11.3.20. Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

11.3.21. Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto:

11.3.21.1 O recebimento do objeto da contratação, de forma definitiva, se dará após a verificação do cumprimento das especificações exigidas, com a sua consequente aceitação pela fiscalização.

11.3.21.2 Satisfeitas todas as condições, o fiscal emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

a) Provisoriamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do objeto;

b) Definitivamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, com a consequente aceitação.

11.3.21.3 Caberá a fiscalização, além das atribuições contidas no manual do fiscal, acompanhar a prestação de serviços, e emissão do termo de recebimento provisório e definitivo, depois de verificado e atestado que o recebimento se deu em conformidade com as disposições pré estabelecidas.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O credenciamento ora pretendido não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2°, do Decreto Municipal nº 425/2023.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Não se aplica.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 422/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", devendo ser observado ainda as disposições do Decreto nº 022/2024 que dispõe sobre normas para gestão e fiscalização de contratos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município de Boa Vista do Incra.

14.1.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 439/2025, que designou os seguintes servidores para atuarem como fiscais de contrato: Darlan Farias de Souza e a servidora Juliane Elicker dos Santos suplente de fiscal.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, limitada está a um dia, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

16. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

16.1. O credenciamento ficará aberto por tempo indeterminado de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

16.2. O termo de credenciamento oriundo do presente chamamento público, terá validade de 12 meses com prorrogação permitida nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

16.3. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 90 dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo de alienação dos bens.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. O extrato do presente Edital será disponibilizado no site oficial do município de Boa Vista do Incra - RS no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados.

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

17.3. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

17.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17.5. Demais informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente no Centro Administrativo na junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na Av. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, bairro Centro ou pelo telefone 55 3197 0063.

17.6. A CREDENCIADA deverá observar os deveres e responsabilidades indicadas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

17.7. Fica eleito o Foro da comarca Cruz Alta - RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

18. DOS ANEXOS DO EDITAL

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

a) Anexo I – Solicitação de habilitação e credenciamento;

b) Anexo II – Minuta de Termo de Credenciamento;

c) Anexo III - Termo de Referência;

d) Anexo IV – Modelo de declaração conjunta;

Município de Boa Vista do Incra, 19 de janeiro de 2026.

_____

Gilmar Laurindo Bellini
Prefeito Municipal