



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE  
LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES  
EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE  
MORRINHOS DO SUL/RS.

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL/RS, no uso legal de suas atribuições estatutárias, de acordo com as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, torna pública a realização de CREDENCIAMENTO DE **LEILOEIROS OFICIAIS** para conduzirem os leilões de bens móveis inservíveis de interesse da Administração, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública Municipal., nos termos das condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente edital é o credenciamento de leiloeiros oficiais, com base no artigo 40 do Decreto nº. 21.981/32, objetivando o leilão de bens do Município de Morrinhos do Sul.

1.2. O Leiloeiro está ciente que a comissão pelos serviços prestados pelo leiloeiro deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor sobre móveis, mercadorias, joias e outros efeitos assim como taxa é de 3% sobre bens imóveis de qualquer natureza, conforme determina o Parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº. 21.981/32.

**2. DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

2.1 Todas as informações sobre a presente Chamada Pública, assim como o respectivo edital poderão ser obtidos na Sala do Setor de Licitações, localizada na prefeitura municipal de Morrinhos do Sul/RS, situado na Rua Antônio José Carlos, 01, Centro, ou pelo e-mail [licitacao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:licitacao@morrinhosdosul.rs.gov.br), tudo em conformidade ao disposto no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.2 O recebimento dos envelopes referentes a Chamada Pública dar-se-á na sala do Setor de Licitações, no endereço situado na prefeitura municipal de Morrinhos do Sul/RS, situado na Rua Antônio José Carlos, 01, Centro, **partir do dia 21/03/2025 no horário compreendido das 08h às 11:30min e das 13h e 30min às 17h**, de segunda a sexta-feira.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

3.1. Serão observadas para habilitação, e posterior contratação, as regras deste Edital, dos arts. 198 e 199 da Constituição Federal, da Lei nº 8.080/1990, da Lei nº 14.133/2021, as normas sanitárias, bem como todos os atos normativos que venham a ser editados sobre a matéria.

3.2. Os interessados deverão apresentar os documentos para fins de habilitação numerados sequencialmente e rubricados, em envelopes lacrados, com o nome do proponente, os quais deverão externamente conter a indicação de que se trata de documentação necessária à habilitação do Edital de Chamamento Público, da seguinte forma:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO  
AO  
MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025  
CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL  
NOME:  
CNPJ Nº:

ENVELOPE Nº 02 = PROPOSTA  
AO  
MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025  
CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL  
NOME:  
CNPJ Nº:



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

3.3. O comprovante de protocolo de entrega da documentação não certificará que os preceitos estabelecidos neste Edital estão completos, o que é condicionado à efetiva análise pela Comissão de Julgamento.

3.4. Se necessário, a Comissão de Julgamento poderá solicitar ao interessado a documentação original para autenticação da cópia.

3.5. As certidões de regularidade emitidas via internet poderão ter sua autenticidade conferida pela Comissão de Julgamento.

**3.6. Estarão impedidos de se credenciar os leiloeiros que:**

- a) estiverem incursos em umas das penalidades impostas pela alínea “a” do art. 36 do Dec. nº. 21.981/32;
- b) possuírem restrições quanto à capacidade técnica ou de fornecimento, à personalidade ou capacidade jurídica, à idoneidade financeira e à regularidade fiscal;
- c) estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Morrinhos do Sul;
- d) tiverem sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- e) servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Morrinhos do Sul;
- f) leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Morrinhos do Sul;
- g) suspensos pela respectiva Junta Comercial, conforme art. 42 da Instrução Normativa 17, de 05/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integral – DREI, da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;
- h) em caso de moléstia ou impedimento ocasional, o leiloeiro poderá ser representado pelo seu respectivo preposto, conforme prevê o art. 11 do Decreto nº 21.981/32, em qualquer das fases do presente credenciamento, com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- i) submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução, em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto deste credenciamento.

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

3.7.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

3.8. 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 Credenciamento e Julgamento terá as seguintes atribuições:

- 4.1.1. receber os envelopes lacrados com os respectivos documentos;
- 4.1.2. analisar e avaliar a documentação apresentada;
- 4.1.3. conferir autenticidade aos documentos apresentados, solicitando a apresentação dos originais, se necessário;
- 4.1.4. vistoriar as instalações dos prestadores interessados, sempre que for necessário;
- 4.1.5. designar as datas de Reunião de abertura do envelope 01 – Documentação para fins de habilitação e envelope 02 contendo as propostas;
- 4.1.6. receber os recursos interpostos, analisá-los e, em caso de ser mantida a decisão de inabilitação, encaminhá-los à autoridade superior, nos termos do item 6.3, conforme disposto no artigo 165 da Lei 14.133/2021;
- 4.1.7. dirimir as dúvidas nos casos omissos.

4.2. Se necessário para o desempenho das suas atribuições, a Comissão de Credenciamento Julgamento poderá solicitar apoio às áreas técnicas da Secretaria Municipal requisitante.

#### 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e ou autenticados por funcionários designado pela Administração Municipal.

5.2. Os documentos que dependam de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio documento, em Lei ou neste Edital, devem ser expedidos no máximo até 90 (noventa) dias antes da data da entrega da documentação ao Setor de Licitações.

#### 6 DA DOCUMENTAÇÃO



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

6.1. Os interessados em prestar o serviço deverão entregar a documentação respectiva na sala do setor de licitações do Município de Morrinhos do Sul conforme detalhado nos itens 2 e 3 do presente edital com e cópia dos seguintes documentos:

**6.1.1. Proposta:**

I) Anexo I (Proposta de Serviços), deste Edital preenchido corretamente;

II) A interessada deverá descrever o(s) procedimento(s) para o(s) qual(is) irá se credenciar, de acordo os procedimentos descritos no deste Edital e seus anexos;

**6.1.2. Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista**

I) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do **Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II) Documentos dos Sócios (RG ou documento equivalente com foto e CPF) ou do Representante Legal da Pessoa Jurídica (com Procuração) (Cópia autenticada);

III) Procuração, se necessário (Cópia autenticada);

IV) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

V) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

VI) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

VII) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.

VIII) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VIX) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

X) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**XI) DECLARAÇÕES:**

a) **Declaração** de “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”, com base fundamento no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. **(anexo VI)**

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

c) **Declaração** de fatos impeditivos e supervenientes. **(anexo V)**

d) **Declaração** de vínculo (parentesco). **(anexo VII)**

e) **Declaração** de infraestrutura **(anexo VIII)**

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

**XIII. Qualificação Técnica:**

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e Imóveis. A comprovação será realizada por meio de apresentação de ao menos 01 (um) atestado, devidamente assinado e datado pelo emissor, em papel timbrado do tomador do serviço, contendo identificação do contratante, número de lotes ofertados, número de lotes arrematados.

a.1) O atestado apresentado deverá conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e- mail do declarante, timbre do contratante e ser devidamente assinado;

## 7. DA HABILITAÇÃO, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS RECURSOS

### 7.1. DA ABERTURA DO ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO

7.1.1. A Comissão de Credenciamento e Julgamento analisará e julgará a documentação relacionada no item 6, segundo os critérios estabelecidos neste Edital.

7.1.2. Serão consideradas habilitadas as instituições que atenderem a todos os itens exigidos neste Edital.

7.1.3. A comissão, após a apresentação de todos os documentos relacionados neste Edital, procederá ao julgamento da habilitação dos interessados.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- 7.1.4. O credenciamento, bem como suas alterações, será processado com base nos documentos apresentados.
- 7.1.5. Cabe ao leiloeiro manter atualizados os seus dados cadastrais, eximindo-se o Município de Morrinhos de qualquer responsabilidade por problemas advindos da desatualização.
- 7.1.6. Serão credenciados os leiloeiros que se encontram em situação regular e que atendam a todas as exigências para credenciamento.
- 7.2. Será avaliada a qualificação e capacitação do interessado para realizar leilões objetivando a venda de bens móveis do Município de Morrinhos do Sul e/ou executar os demais serviços a que se propõe. Quando necessário, será realizada vistoria nas instalações indicadas pelo leiloeiro para verificação quanto à infraestrutura para a realização do leilão oficial.
- 7.3. Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela Comissão julgadora serão divulgados no site oficial do município <https://morrinhosdosul.rs.gov.br/licitacoes/>.
- 7.4. O resultado da habilitação será publicado no site oficial do município <https://morrinhosdosul.rs.gov.br/licitacoes/>.
- 7.5. Da decisão de inabilitação caberá recurso, nos termos do item 7.6.
- 7.6. DOS RECURSOS
- 7.6.1. Os recursos e prazos seguirão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 7.6.2. Dos atos da Comissão de Julgamento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no site do município, nos casos de:
- a) inabilitação do proponente ao Credenciamento;
  - b) julgamento das propostas
- 7.6.3. Todos os recursos serão dirigidos à Comissão de Julgamento, devendo encaminhado para o Setor de Licitações, através endereço eletrônico, [licitacao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:licitacao@morrinhosdosul.rs.gov.br).
- 7.6.4. No caso de ser mantida a decisão de inabilitação a Comissão de Julgamento encaminhará o recurso ao Exmo. Sr.º Prefeito, que, justificadamente, emitirá sua decisão.
- 7.6.5. A divulgação do resultado dos recursos será publicada no site oficial do Município. <https://morrinhosdosul.rs.gov.br/licitacoes/>
- 7.6.6. Da decisão do Exmo. Sr. Prefeito caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação no site oficial do Município.
- 7.6.7. O resultado dos pedidos de reconsideração será publicado no site Oficial do Município, sendo encerrada a fase recursal. <https://morrinhosdosul.rs.gov.br/licitacoes/>
- 7.6.8. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:
- I - Serem digitados;
  - II – Indicação do órgão ou autoridade administrativa a que se dirigem;
  - III – Identificação do recorrente ou de quem o represente;
  - IV - Exposição dos fatos e de seus fundamentos;
  - V - As razões do pedido de reforma ou de invalidação da decisão e o pedido de nova decisão;
  - VI - Data e assinatura do representante legal da recorrente ou do procurador devidamente habilitado.
- 7.6.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 7.6.10. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 7.6.11. Será assegurada ao participante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 7.6.12. Os recursos apresentados não suspenderão os prazos previstos neste edital.

### 8. DO CREDENCIAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A Comissão de Licitação procederá ao exame da documentação de habilitação jurídica e a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento que analisará a qualificação técnica, sendo que os participantes habilitados serão credenciados e classificados por SORTEIO.
- 8.1.1. A data e local a ser realizado de sorteio será publicado em sítio oficial do município.
- 8.1.2. A classificação será elaborada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.
- 8.2. Os leiloeiros credenciados deverão cumprir todas as obrigações previstas no Decreto 21.981/32 e Instrução Normativa 113/10 do DNRC e estarem cientes que poderão ocorrer às penalidades pelo cumprimento irregular ou descumprimento destas, além das previstas no Credenciamento a ser assinado a cada leilão que for realizado pelo Município de Morrinhos do Sul/RS.
- 8.3. Antes de cada leilão oficial, a Administração notificará o leiloeiro credenciado para assinatura do contrato, de acordo com a ordem de classificação no SORTEIO.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

8.4. Quando todos os leiloeiros credenciados tiverem realizado, pelo menos, um evento, retornar-se-á ao início da lista para o próximo evento.

8.4.1. Caso o leiloeiro da vez não tenha interesse ou não puder realizar o leilão, deverá seguir-se a ordem, chamando-se o próximo leiloeiro na ordem de classificação, perdendo o desistente a sua vez de ser chamado e passando a ser o último da escala.

8.5. A participação do leiloeiro fica condicionada à formalização do Credenciamento, conforme minuta constante do Anexo III.

8.6. Em todos os eventos, o leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens móveis ou imóveis disponibilizados para venda, tanto na sua divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos bens.

8.7. O credenciamento dos leiloeiros vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em havendo interesse da administração nos moldes da Lei 14.133/2021.

8.8. A qualquer tempo, poderá ser requerida ao credenciado, pelo Município de Morrinhos do Sul, a atualização dos dados constantes do seu cadastro como leiloeiro oficial.

8.9. Requisitos adicionais, previstos ou não por ocasião do credenciamento, poderão ser exigidos para a realização da contratação.

### 9. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Para execução dos serviços objeto deste Credenciamento, serão de responsabilidade do Leiloeiro, sem quaisquer ônus ou custos para o Município.

9.1.1. obrigações do Credenciado:

9.1.1.1. divulgar o Leilão, pelo menos, por 3 (três) vezes em jornal de circulação estadual;

9.1.1.2. dar publicidade ao Leilão na Internet;

9.1.1.3. confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o Leilão (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.), se for o caso;

9.2. Fazer constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso se tiver: a descrição e a foto dos bens, informações sobre o Leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

9.3. Oferecer, no mínimo, para realização do Leilão, instalações adequadas para realização do evento (próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, que segue:

9.3.1. Utilização de fotos e/ou sistema audiovisual que possibilitem a visualização, por todos os participantes, dos bens ofertados;

9.4. Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

9.5. Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

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

9.7. Atentar sempre para os melhores interesses do Município;

9.8. Atender os interessados pessoalmente, por telefone e watts;

9.9. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

9.10. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste Credenciamento, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município;

9.11. Repassar ao Município, tão logo encerrado o Leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, os valores recebidos a título de sinal;

9.12. Entregar, ao final do Leilão, ao Município, contrarrecibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque;

9.13. Submeter ao Município, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;

9.14. Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

9.14.1. todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

9.14.2. nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;

9.14.3. endereço e telefone do arrematante vencedor;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- 9.14.4. valor do lance vencedor ofertado;
- 9.14.5. condições de pagamento (à vista ou a prazo);
- 9.14.6. valor do sinal recebido no ato do Leilão;
- 9.14.7. relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- 9.14.8. demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;
- 9.15. Juntamente com a ata, apresentar ao Município cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
- 9.16. Informar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 9.17. Responder, 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;
- 9.18. Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
  - 9.18.1. caso o Município decida anular ou revogar o Leilão no todo ou em parte;
  - 9.18.2. caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão;
- 9.19. Não utilizar 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., com exceção da divulgação do evento específico;
- 9.20. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente Credenciamento, e responsabilizar-se, perante o Município, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 9.21. Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso.

### 10. DO CONTRATO

- 10.1. 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. Vencido este prazo sem que isso ocorra, os quantitativos poderão ser redistribuídos entre os demais credenciados ou chamado outro.
- 10.2. O contrato firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e 3% (três por cento) de bens imóveis, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.
  - 11.1.1. O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.
- 11.2. A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.
- 11.3. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

### 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros.

### 13. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

- 13.1. Este Edital estará vigente por prazo indeterminado, até disposição da autoridade competente em sentido contrário, ficando à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do disposto no artigo 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. A revogação deste Edital dependerá de prévia publicação.
- 13.3. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO E DA CONTRATANTE E DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

14.1. As obrigações de ambas as partes, bem como as disposições de controle e fiscalização pertinentes aos contratos advindos do presente Chamamento constam descritas na Minuta de Contrato do Anexo IV.

### 15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades estão previstas no instrumento contratual, conforme Anexo IV.

### 16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. O descredenciamento poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- b) falsidade ideológica;
- c) apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- d) não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada ou da infraestrutura mínima requerida no processo de credenciamento;
- e) esteja o leiloeiro cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração, em prazo igual ou superior a 90 (noventa) dias.

16.2. O leiloeiro será notificado tempestivamente do descredenciamento.

16.2.1. O leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação;

16.2.2. Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

### 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

17.2. A impugnação deverá ser realizada por petição protocolada na sede Do Município de Morrinhos, junto a sala do Setor de Licitações.

17.3. Caberá à Comissão de Julgamento decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento.

17.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo.

17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

### 18. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) –LEI 13709/18

18.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

18.1.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

18.1.3. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

18.1.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da contratante, responsabilizando-se a contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);

18.1.4.1. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

18.1.4.2. Eventualmente, as partes podem ajustar que o contratante seja responsável por obter o consentimento dos titulares;

18.1.5. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação, de acordo com a Política de Segurança da Informação, adotadas pela contratante;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

18.1.6. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

18.1.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e, em no máximo, trinta dias, sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e dados sensíveis, que, por cumprimento do referido contrato tenha realizado o tratamento, assim como todas as cópias, porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese, em especial, aquelas referidas no Art. 16 da Lei Federal n. 13.709/2018.

18.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Município, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

18.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até seu termo final.

18.4. A contratada cooperará com a contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo, como o Tribunal de Contas.

18.5. A contratada deverá informar imediatamente a contratante quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Município ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

18.6. O “Encarregado” da contratada manterá contato formal com o Encarregado do contratante, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

18.7. A critério do Encarregado da contratante, a contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

### 19. DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ao Prefeito de Morrinhos do Sul fica assegurado o direito de revogar ou anular o presente Edital em razão de interesse público, sem que caiba aos interessados quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

19.2. A participação no presente chamamento público implica em concordância tácita, por parte dos interessados, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais estabelecidas no Anexo IV.

19.3. Após a assinatura do Contrato, o contratado não poderá se furtar de prestar serviços, conforme os valores estabelecidos e o descumprimento ou a desistência posterior acarretará as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

19.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Julgamento e resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e disposições estabelecidas no presente Edital.

19.5. No caso de descumprimento das cláusulas contratuais e caso o Município de Morrinhos do Sul/RS não se utilize da prerrogativa de rescindir o Termo de Credenciamento, até que o Credenciado cumpra integralmente a condição da cláusula infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Edital, na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

### 20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Torres/RS para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Edital e dos instrumentos dele decorrentes.

### 21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem o presente Edital, os seguintes Anexos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO I – Proposta Comercial  
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência  
ANEXO III - Minuta de Credenciamento.  
ANEXO IV – Minuta de Contrato  
ANEXO V- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.  
ANEXO VI - Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da CF/88 (Trabalho de Menor).  
ANEXO VII – Declaração de Vínculos (parentesco).  
ANEXO VIII – Declaração de comprovação da infraestrutura mínima exigida.

Morrinhos do Sul 06 de março de 2025.

MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA  
Prefeito Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

**ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL (PAPEL TIMBRADO)**

**DADOS CADASTRAIS**

Nome/Razão Social:

CNPJ/CPF:

Endereço

E-mail:

CEP:

Cidade:

UF:

Telefone:

Pessoa p/ contato:

| Item | Descrição/Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de item (*)     | Unidade de medida | Quantidade | Preço de referência |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|---------------------|
| 01   | Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município Morrinhos do Sul, 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. | Prestação de serviço | unidade           | 1          | 0,00                |

O Leiloeiro está ciente que a comissão pelos serviços prestados pelo leiloeiro deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor sobre móveis, mercadorias, joias e outros efeitos assim como taxa é de 3% sobre bens imóveis de qualquer natureza, conforme determina o Parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº. 21.981/32.

**Data** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA (Preferencialmente através de certificado digital)**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

##### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

O objeto do presente estudo técnico preliminar é o credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de Morrinhos do Sul/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.

Trata-se de credenciamento de leiloeiro público oficial, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei nº 14.133/2021. A contratação de Leiloeiro se faz necessária devido não possuírem em seus quadros funcionais profissionais habilitados a exercer a função de Leiloeiro.

##### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

##### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

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

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estadual.

O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

A Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (Diário Oficial da União/Municípios, 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.

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, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

##### **Natureza da Contratação:**

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

##### **Sustentabilidade:**

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

##### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento. Inicialmente há previsão da contratação de 01 (um) leiloeiro Oficial para administrar e operacionalizar leilão de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de Morrinhos do Sul.

| Item | Descrição/Especificação                                                                                                                                                                                                             | Tipo de item (*)     | Unidade de medida | Quantidade | Preço de referência |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|---------------------|
| 01   | Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município Morrinhos do Sul, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, | Prestação de serviço | unidade           | 1          | 0,00                |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

|                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público. |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Não há gastos relacionados com o credenciamento.

**6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação será baseado no § 1º, do art. nº 6, do Decreto nº 11.461/2023:

O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

Conforme § 2º, do art. 6º:

É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A definição do quantitativo para o presente credenciamento decorre de um levantamento detalhado da realidade patrimonial do Município de Morrinhos do Sul, levando em consideração a quantidade expressiva de bens móveis inservíveis e imóveis ou antieconômicos atualmente alocados tanto na sede da Administração quanto em diversas secretarias municipais. Estes bens, ao longo do tempo, tornam-se obsoletos ou sofrem depreciação pelo uso contínuo, exigindo sua regular alienação para evitar superlotação de pátios e galpões e garantir que a Administração possa manter um patrimônio público otimizado e funcional. Dessa forma, o quantitativo eleito reflete não apenas a demanda presente, mas também a necessidade contínua de alienação desses ativos de maneira sistemática e eficiente.

7.2. Além do levantamento detalhado, a estimativa dos quantitativos foi embasada em experiências anteriores, considerando a regularidade com que novos bens se tornam inservíveis e a necessidade de sua alienação periódica. A Administração Pública, amparada pelas máximas de experiência, buscou uma solução que evitasse tanto a insuficiência quanto o excesso de leiloeiros credenciados, garantindo um número adequado de profissionais aptos a conduzir os certames sempre que houver necessidade, sem comprometer a agilidade dos processos. Tal abordagem permite que os bens sejam leiloados no momento oportuno, evitando desvalorização excessiva e assegurando que a alienação ocorra pelo maior valor possível em benefício do erário.

7.3. Assim, o quantitativo estabelecido reflete uma metodologia fundamentada e criteriosa, pautada na observância dos princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade na gestão patrimonial. A escolha por um credenciamento amplo de leiloeiros oficiais possibilita que a Administração disponha de profissionais qualificados para conduzir os certames conforme a demanda, assegurando que o processo de alienação dos bens públicos ocorra de forma transparente, célere e vantajosa para o interesse público. Dessa maneira, busca-se garantir não apenas a otimização dos espaços físicos e a racionalização de custos administrativos, mas também a realização de leilões que efetivamente proporcionem o melhor retorno financeiro à Administração, preservando o interesse coletivo e o equilíbrio patrimonial municipal.

**8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.**

Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, é instada a dividir as contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o escopo de otimizar os recursos financeiros e promover o incremento da competitividade entre os licitantes, sem renunciar à economia de escala. Essa divisão objetiva, em regra, proporcionar melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais prestadores.

No presente caso, contudo, a opção pela locação do objeto em lote único justifica-se amplamente, haja vista que tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação única. Esse formato não compromete, de modo algum, a concorrência, uma vez que o mercado é amplamente composto por prestadores capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção dos objetos



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

garantes não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão no fornecimento dos bens e serviços envolvidos.

Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização dos serviços, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes prestadores e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único prestador, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade do serviço prestado, especialmente no que concerne ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à solução de eventuais inconformidades que possam surgir.

A não fragmentação, portanto, não apenas resguarda a economia de escala, mas também preserva a eficiência operacional da Administração, permitindo uma execução uniforme e contínua das atividades vinculadas a prestação de serviço.

Diante do exposto, resta demonstrada a viabilidade e a vantajosidade do formato proposto, bem como a ausência de óbices legais para sua adoção, nos moldes ora propostos, favorece a consecução dos objetivos institucionais, com estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

### 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação dos riscos de furto dos bens; na redução dos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.

No tocante aos bens imóveis recebidos pelo Município 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 de débito/fiscal, tudo devidamente autorizado, nestes casos, a alienação mostra-se viável, pois permitirá a destinação dos valores arrecadados com a alienação aos Fundos Municipais e ao Município.

### 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

### 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

### 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da Viabilidade:

De acordo com a necessidade do órgão contratante, a solução encontrada para esta contratação é perfeitamente adequada segundo os regulamentos vigentes. Portanto é viável, pois mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

EZEQUIEL MATOS CARLOS  
Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente edital é o credenciamento de leiloeiros oficiais, com base no artigo 40 do Decreto nº. 21.981/32, objetivando o leilão de bens móveis inservíveis e imóveis do Município de Morrinhos do Sul.

1.2. O Leiloeiro está ciente que a comissão pelos serviços prestados pelo leiloeiro deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor sobre móveis, mercadorias, joias e outros efeitos assim como taxa é de 3% sobre bens imóveis de qualquer natureza, conforme determina o Parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº. 21.981/32.

**1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:**

| Item | Descrição/Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de item (*)     | Unidade de medida | Quantidade | Preço de referência |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|---------------------|
| 01   | Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município Morrinhos do Sul, 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. | Prestação de serviço | unidade           | 1          | 0,00                |

1.3.1. O Município não pagará comissão ao leiloeiro, cuja remuneração se restringirá à taxa de comissão devida pelos compradores.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. **O objeto desta contratação é caracterizado como comum**, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.6. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.6.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6.2. Durante os 12 (doze) meses o contratado (primeiro colocado) fica responsável por todos os Leilões.

**1.7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:**

1.7.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, é instada a dividir as contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o escopo de otimizar os recursos financeiros e promover o incremento da competitividade entre os licitantes, sem renunciar à economia de escala. Essa divisão objetiva, em regra, proporcionar melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais prestadores.

1.7.2. No presente caso, contudo, a opção pela locação do objeto em lote único justifica-se amplamente, haja vista



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

que tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação única. Esse formato não compromete, de modo algum, a concorrência, uma vez que o mercado é amplamente composto por prestadores capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção dos objetos garante não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão no fornecimento dos bens e serviços envolvidos.

1.7.3. Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização dos serviços, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes prestadores e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único prestador, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade do serviço prestado, especialmente no que concerne ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à solução de eventuais inconformidades que possam surgir.

1.7.4. A não fragmentação, portanto, não apenas resguarda a economia de escala, mas também preserva a eficiência operacional da Administração, permitindo uma execução uniforme e contínua das atividades vinculadas a prestação de serviço.

1.7.5. Diante do exposto, resta demonstrada a viabilidade e a vantajosidade do formato proposto, bem como a ausência de óbices legais para sua adoção, nos moldes ora propostos, favorece a consecução dos objetivos institucionais, com estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.7.6. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

1.7.7. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

### 1.8. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.8.1. A definição do quantitativo para o presente credenciamento decorre de um levantamento detalhado da realidade patrimonial do Município de Morrinhos do Sul, levando em consideração a quantidade expressiva de bens móveis inservíveis e imóveis ou antieconômicos atualmente alocados tanto na sede da Administração quanto em diversas secretarias municipais. Estes bens, ao longo do tempo, tornam-se obsoletos ou sofrem depreciação pelo uso contínuo, exigindo sua regular alienação para evitar superlotação de pátios e galpões e garantir que a Administração possa manter um patrimônio público otimizado e funcional. Dessa forma, o quantitativo eleito reflete não apenas a demanda presente, mas também a necessidade contínua de alienação desses ativos de maneira sistemática e eficiente.

1.8.2. Além do levantamento detalhado, a estimativa dos quantitativos foi embasada em experiências anteriores, considerando a regularidade com que novos bens se tornam inservíveis e a necessidade de sua alienação periódica. A Administração Pública, amparada pelas máximas de experiência, buscou uma solução que evitasse tanto a insuficiência quanto o excesso de leiloeiros credenciados, garantindo um número adequado de profissionais aptos a conduzir os certames sempre que houver necessidade, sem comprometer a agilidade dos processos. Tal abordagem permite que os bens sejam leiloados no momento oportuno, evitando desvalorização excessiva e assegurando que a alienação ocorra pelo maior valor possível em benefício do erário.

1.8.3. Assim, o quantitativo estabelecido reflete uma metodologia fundamentada e criteriosa, pautada na observância dos princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade na gestão patrimonial. A escolha por um credenciamento amplo de leiloeiros oficiais possibilita que a Administração disponha de profissionais qualificados para conduzir os certames conforme a demanda, assegurando que o processo de alienação dos bens públicos ocorra de forma transparente, célere e vantajosa para o interesse público. Dessa maneira, busca-se garantir não apenas a otimização dos espaços físicos e a racionalização de custos administrativos, mas também a realização de leilões que efetivamente proporcionem o melhor retorno financeiro à Administração, preservando o interesse coletivo e o equilíbrio patrimonial municipal.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Administração Pública Municipal, no exercício de sua competência para a gestão patrimonial, depara-se com a necessidade de dar a correta destinação a bens móveis inservíveis e imóveis considerados inservíveis para o serviço público. Estes bens, muitas vezes obsoletos, desgastados pelo uso contínuo ou substituídos por novas aquisições, acumulam-se nos depósitos municipais, onerando a gestão patrimonial e ocupando espaços que poderiam ser mais bem aproveitados. Dessa forma, torna-se imperativo adotar mecanismos que possibilitem a alienação desses bens de maneira eficiente, transparente e em conformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

2.2. A inexistência de uma destinação adequada para esses bens pode ensejar riscos administrativos e financeiros para a Administração, seja pelo sucateamento progressivo dos materiais, que acabam perdendo valor de mercado, seja pela necessidade de manutenção de espaços físicos específicos para armazenamento prolongado. Além disso, a estocagem indevida pode resultar em dificuldades logísticas, comprometendo a organização do patrimônio público e dificultando a identificação dos itens ainda passíveis de utilização em outras unidades administrativas.

2.3. No aspecto legal, a alienação de bens públicos deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme delineado na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional pertinente. Em especial, faz-se necessário assegurar que a venda desses bens ocorra por meio de processos que privilegiem a competitividade, garantindo que sejam alienados pelo maior valor possível, em benefício do erário. Assim, é fundamental que os procedimentos de alienação atendam aos requisitos de transparência e isonomia, evitando favorecimentos indevidos e assegurando a ampla participação de interessados.

2.4. Além da necessidade de observância das normas vigentes, há a preocupação com a economicidade e celeridade dos procedimentos de alienação. A realização de leilões públicos tem se mostrado um meio eficaz para garantir que os bens sejam vendidos de forma ágil, com ampla divulgação e participação, possibilitando que o Município obtenha a melhor contraprestação possível. A ineficiência na realização desses atos pode acarretar desvalorização dos bens e, conseqüentemente, prejuízo ao interesse público, razão pela qual a Administração deve buscar formas de viabilizar tais certames com a maior eficiência possível.

2.5. Outro ponto relevante é o impacto ambiental e social associado à destinação dos bens inservíveis. A alienação desses materiais, quando realizada de forma apropriada, pode contribuir para a economia circular, permitindo a reutilização por terceiros e evitando o descarte prematuro em aterros ou locais inadequados. Ademais, ao reinserir esses bens no mercado, fomenta-se a atividade econômica local, beneficiando cidadãos e empresas interessadas na aquisição dos itens leiloados.

2.6. Diante desse cenário, impõe-se à Administração Pública Municipal a necessidade de estruturar um modelo eficiente para a realização de leilões de bens móveis inservíveis e imóveis, garantindo que o procedimento seja conduzido de forma célere, transparente e sem gerar custos adicionais ao Município. Para tanto, é essencial contar com profissionais qualificados e devidamente habilitados, que possam assegurar a lisura e a efetividade desses certames, promovendo a alienação dos bens de maneira vantajosa para o interesse público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')**

3.1. Para atender à necessidade de alienação de bens móveis inservíveis e imóveis de maneira eficiente, transparente e vantajosa para a Administração Pública Municipal, propõe-se a realização de credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial, para conduzirem os leilões públicos desses bens. O credenciamento permitirá a seleção de profissionais habilitados, que atuarão conforme as normativas vigentes, assegurando a legalidade, a competitividade e a publicidade dos certames.

3.2. O modelo de credenciamento visa garantir que a Administração disponha de uma relação de leiloeiros aptos a conduzir os leilões conforme a demanda, evitando a necessidade de novos processos administrativos a cada realização de certame. Dessa forma, busca-se conferir maior celeridade e eficiência ao procedimento, permitindo que os bens sejam alienados em tempo hábil, sem que fiquem armazenados de forma desnecessária, reduzindo custos e otimizando a gestão patrimonial.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

3.3. A condução dos leilões será realizada pelos leiloeiros credenciados, sem ônus para a Administração Pública Municipal, visto que sua remuneração será proveniente da comissão paga pelos arrematantes, conforme percentual previamente estipulado no processo de credenciamento. Esse modelo assegura que a alienação dos bens ocorra sem impacto financeiro para o erário, ao mesmo tempo em que incentiva a ampla participação de interessados, maximizando o valor arrecadado nas vendas.

3.4. Para garantir a máxima transparência e lisura dos certames, os leilões serão amplamente divulgados em meios oficiais e acessíveis ao público, permitindo que potenciais interessados tenham ciência da realização dos eventos e das condições de participação. A utilização de plataformas digitais e a possibilidade de realização de leilões eletrônicos também poderão ser adotadas, ampliando o alcance das ofertas e favorecendo a obtenção de melhores valores para os bens alienados.

3.5. Além de promover a arrecadação de recursos para os cofres públicos, a solução proposta contribui para a destinação adequada dos bens inservíveis, alinhando-se às boas práticas de gestão patrimonial e sustentabilidade. A reinserção desses bens no mercado evita desperdícios e possibilita sua reutilização por terceiros, reduzindo impactos ambientais decorrentes do descarte prematuro. Dessa forma, a medida está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental que norteiam a Administração Pública.

3.6. Portanto, o credenciamento de leiloeiros oficiais configura-se como a solução mais adequada para a realização dos leilões públicos dos bens de bens móveis inservíveis e imóveis, garantindo que o processo ocorra de forma ágil, segura e sem custos adicionais para o Município. Com essa medida, busca-se assegurar que os certames sejam conduzidos por profissionais qualificados, promovendo a alienação dos bens de maneira vantajosa e em total conformidade com a legislação aplicável.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.2 Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO, deste Termo de Referência.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021).**

##### **5.1 Comunicações e Convocação:**

5.1.1 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de fornecimento (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

5.1.2 A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3 Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

##### **5.2 Forma de Execução:**

5.2.1. Para execução dos serviços objeto deste Credenciamento, serão de responsabilidade do Leiloeiro, sem quaisquer ônus ou custos para o Município.

5.2.1.1. obrigações do Credenciado:

- a) divulgar o Leilão, pelo menos, por 3 (três) vezes em jornal de circulação estadual;
- b) dar publicidade ao Leilão na Internet;
- c) confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o Leilão (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.), se for o caso;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- d) Fazer constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso se tiver: a descrição e a foto dos bens, informações sobre o Leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- e) Oferecer, no mínimo, para realização do Leilão, instalações adequadas para realização do evento (próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, que segue:
- f) Utilização de fotos e/ou sistema audiovisual que possibilitem a visualização, por todos os participantes, dos bens ofertados;
- g) Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;
- h) Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- i) Dar igual tratamento a todos os bens móveis inservíveis e imóveis disponibilizados para o Leilão, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- j) Atentar sempre para os melhores interesses do Município;
- k) Atender os interessados pessoalmente, por telefone e watts;
- l) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- m) Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste Credenciamento, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município;
- n) Repassar ao Município, tão logo encerrado o Leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, os valores recebidos a título de sinal;
- o) Entregar, ao final do Leilão, ao Município, contrarrecibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque;
- p) Submeter ao Município, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;
- q) Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
  - r) todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;
  - s) nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;
  - t) endereço e telefone do arrematante vencedor;
  - u) valor do lance vencedor ofertado;
  - v) condições de pagamento (à vista ou a prazo);
  - w) valor do sinal recebido no ato do Leilão;
  - x) relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
  - y) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;
  - z) Juntamente com a ata, apresentar ao Município cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
- aa) Informar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- bb) Responder, 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;
- cc) Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato;
- dd) Caso o Município decida anular ou revogar o Leilão no todo ou em parte;
- ee) Caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão;
- ff) Não utilizar 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., com exceção da divulgação do evento específico;
- gg) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente Credenciamento, e responsabilizar-se, perante o Município, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- hh) Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### 6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1 O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2 O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4 Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5 O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6 Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

#### 6.7 Rotinas de Fiscalização Contratual

6.7.1 O 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

6.7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

6.7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 6.8 Fiscalização:

6.8.1 O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato indicado pela secretaria requisitante, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

#### 6.9 Fiscalização Técnica:

6.9.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.9.2 O fiscal técnico do 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.9.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

6.9.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.9.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

#### 6.10 Gestor do Contrato:



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- 6.10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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;
- 6.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10.4 O gestor do contrato tomará 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.
- 6.10.5 O gestor do contrato deverá 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;
- 6.10.6 O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.10.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.
- 6.10.8 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.10.9 O fiscal do contrato será designado pela secretaria requisitante.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e 3% (três por cento) de bens imóveis, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.
- 7.1.1. O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.
- 7.2. A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.
- 7.3. Não caberá a qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

## 8. DO REAJUSTE.

- 8.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1. Da Contratante

- 9.1.1. A Contratante deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das prestações de serviços objeto do contrato;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

9.1.12. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os lotes;

9.1.13. Disponibilizar com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços.

9.1.14. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

9.1.15. Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento veículos oficiais e dos demais bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão;

9.1.16. Fiscalizar a execução dos serviços pelo Leiloeiro.

9.1.17. Exigir o cumprimento, pelo Leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

9.1.18. Aprovar os meios de divulgação da realização da hasta pública.

9.1.19. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento;

9.1.20. Comunicar ao Leiloeiro sobre possíveis irregularidades observadas na prestação de serviço do objeto deste contrato, para imediata correção;

## 9.2. DA CONTRATADA

9.2.1. Para execução dos serviços objeto deste Credenciamento, serão de responsabilidade do Leiloeiro, sem quaisquer ônus ou custos para o Contratante:

9.2.1.1. Após análise do material pelo Contratante:

9.2.1.1.1. divulgar o Leilão, pelo menos, por 3 (três) vezes em jornal de circulação estadual;

9.2.1.1.2. dar publicidade ao Leilão na Internet;

9.2.1.1.3. confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o Leilão (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.), se for o caso;

9.3. Fazer constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso se tiver: a descrição e a foto dos bens indicados pelo Contratante, informações sobre o Leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

e esclarecimentos adicionais;

9.4. Oferecer, no mínimo, para realização do Leilão, instalações adequadas para realização do evento (próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados;

9.5. Utilizar fotos e/ou sistema audiovisual que possibilitem a visualização, por todos os participantes, dos bens ofertados;

9.6. Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

9.7. Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

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

9.9. Atentar sempre para os melhores interesses do Contratante;

9.10. Atender os interessados pessoalmente, por telefone e watts;

9.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

9.12. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste Credenciamento, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;

9.13. Repassar ao Contratante, tão logo encerrado o Leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, a critério do Contratante, os valores recebidos a título de sinal;

9.14. Entregar, ao final do Leilão, ao Contratante, contrarrecibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque; 4.13. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;

9.15. Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

9.15.1. todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

9.15.2. nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;

9.15.3. endereço e telefone do arrematante vencedor;

9.15.4. valor do lance vencedor ofertado;

9.15.5. condições de pagamento (à vista ou a prazo);

9.15.6. valor do sinal recebido no ato do Leilão;

9.15.7. relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

9.15.8. demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;

9.15.9. Juntamente com a ata, apresentar ao Contratante cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

9.15.10. Informar ao Contratante qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

9.15.11. Responder, 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;

9.15.12. Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato;

9.15.13. caso o Contratante decida anular ou revogar o Leilão no todo ou em parte;

9.15.14. caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão;

9.16. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de contratado, em quaisquer atividades de divulgação



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

9.17. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente Credenciamento, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

9.18. Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso.

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR HABILITAÇÃO JURÍDICA:

#### 10.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista

I) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do **Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II) Documentos dos Sócios (RG ou documento equivalente com foto e CPF) ou do Representante Legal da Pessoa Jurídica (com Procuração) (Cópia autenticada);

III) Procuração, se necessário (Cópia autenticada);

IV) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

V) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

VI) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

VII) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.

VIII) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VIX) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

X) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### XI) DECLARAÇÕES:

f) **Declaração** de “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”, com base fundamento no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. **(anexo VI)**

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

h) **Declaração** de fatos impeditivos e supervenientes. **(anexo V)**

i) **Declaração** de vínculo (parentesco). **(anexo VII)**

j) **Declaração** de infraestrutura **(anexo VIII)**

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

#### XIII. Qualificação Técnica:

b) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e Imóveis. A comprovação será realizada por meio de apresentação de ao menos 01 (um) atestado, devidamente assinado e datado pelo emissor, em papel timbrado do tomador do serviço, contendo identificação do contratante, número de lotes ofertados, número de lotes arrematados.

a.1) O atestado apresentado deverá conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e- mail do declarante, timbre do contratante e ser devidamente assinado;

### 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

ao processo.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

11.2.1. Em caso de irregularidade, descumprimento total ou parcial de suas obrigações ou execução insatisfatória dos serviços, garantida a prévia defesa, será aplicada ao Leiloeiro Oficial, de acordo com a gravidade dos fatos, as sanções de:

11.2.1.1. Advertência;

11.2.1.2. Suspensão;

11.2.1.3. Descredenciamento.

11.3. A Advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de quaisquer das obrigações do Leiloeiro Oficial, elencadas na Cláusula Quinta, às contidas no Manual do Leiloeiro Oficial, ou outras que eventualmente sejam formalmente cometidas ao Leiloeiro Oficial.

11.4. A suspensão será aplicada em caso de cumulação de 2 (duas) penas de advertência, não manutenção das condições de habilitação / credenciamento, conforme item 4 (Dos Documentos de Habilitação), enquanto perdurarem seus efeitos, em caso de inobservância do item XVII da Cláusula Quinta deste Edital, ou na hipótese de falta considerada grave.

11.5. A sanção de suspensão do Leiloeiro Oficial implicará na perda do direito de realizar o próximo Leilão agendado sob sua responsabilidade, oportunidade em que será convocado um dos Leiloeiros Oficiais suplentes, na sequência de classificação.

11.6. Suspenso ou descredenciado o Leiloeiro Oficial, ainda que já esteja envolvido em algum Leilão, nenhum tipo de ressarcimento lhe será devido.

11.7. O expediente administrativo para descredenciamento de Leiloeiro Oficial será sempre submetido à Autoridade Superior, sendo admitido nos seguintes casos:

11.7.1. Reincidência da pena de suspensão;

11.7.2. Irregularidades de que culminarem em anulação ou cancelamento da hasta ou arrematação;

11.7.3. Quebra do dever de sigilo das informações cometidas ao Leiloeiro Oficial.

11.8. Os atos de imposição de sanções recomendados pela Equipe de Licitações e Credenciamentos e proferidos pela Autoridade Superior – caso O Leiloeiro não cumpra com as exigências deste Credenciamento, serão divulgados no Diário Oficial do Município e no site <https://morrinhosdosul.rs.gov.br/licitacoes/>.

11.8.1. Além das penalidades previstas neste instrumento contratual, o Leiloeiro contratado submete-se às demais disposições constantes no Decreto n.º 21.981/32, com as modificações introduzidas pelo Decreto n.º 22.427/33 e às disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros.

EZEQUIEL MATOS CARLOS  
Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

**ANEXO II-MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº XX/2025**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. XX DE 2025.**

Credenciamento de leiloeiro (s) oficial (is) para realizar o  
(s) leilão (ões) de bens móveis e inservíveis do Município  
de Morrinhos do Sul/RS.

O MORRINHOS DO SUL (RS), pessoa jurídica CNPJ sob o nº 93.317.980/0001-31 de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxx, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado Credenciante, e, de outro lado, como LEILOEIRO OFICIAL, o Sr. XXXXXX, registrado na Junta Comercial do Rio Grande do Sul sob o número XXXX, portador da carteira de identidade nº. XXXX e do CPF nº. XXXXX, doravante designado Leiloeiro, na forma do que preceitua o Decreto nº. 21.981, de 19.10.32, nos termos, cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Prestação de serviços de leiloeiro oficial para a realização de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis do Município de Morrinhos do Sul/RS, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital.

1.1.1. O Leiloeiro está ciente que a comissão pelos serviços prestados pelo leiloeiro deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor sobre móveis, mercadorias, joias e outros efeitos assim como taxa é de 3% sobre bens imóveis de qualquer natureza, conforme determina o Parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº. 21.981/32.

| Item | Descrição/Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de item (*)     | Unidade de medida | Quantidade | Preço de referência |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|---------------------|
| 01   | Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município Morrinhos do Sul, 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. | Prestação de serviço | unidade           | 1          | 0,00                |

1.2. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma que as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento e vinculação:

1.2 1.2.1. Processo administrativo nº xxxxx/2025;

1.3 1.2.2. Estudo Técnico Preliminar;

1.4 1.2.3. Termo de Referência;

1.5 1.2.4. Edital de Licitação de Pregão Eletrônico nº xxx/2025;

1.6 1.2.5. Proposta Comercial, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VENDA**

2.1. O Leiloeiro promete vender os bens aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior a avaliação efetuada pelo Credenciante, mediante as condições de pagamento previstas no Edital do Leilão.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento, pela Credenciada, da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, mantidas as condições iniciais.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

4.1. Para execução dos serviços objeto deste Credenciamento, serão de responsabilidade do Leiloeiro, sem quaisquer ônus ou custos para o Credenciante:

4.1.1. Após análise do material pelo Credenciante:

4.1.1.1. divulgar o Leilão, pelo menos, por 3 (três) vezes em jornal de circulação estadual;

4.1.1.2. dar publicidade ao Leilão na Internet;

4.1.1.3. confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o Leilão (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.), se for o caso;

4.2. Fazer constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso se tiver: a descrição e a foto dos bens indicados pelo Credenciante, informações sobre o Leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

4.3. Oferecer, no mínimo, para realização do Leilão, instalações adequadas para realização do evento (próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados;

4.3.1. Utilização de fotos e/ou sistema audiovisual que possibilitem a visualização, por todos os participantes, dos bens ofertados;

4.4. Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

4.5. Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

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

4.7. Atentar sempre para os melhores interesses do Credenciante;

4.8. Atender os interessados pessoalmente, por telefone e watts;

4.9. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

4.10. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste Credenciamento, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Credenciante;

4.11. Repassar ao Credenciante, tão logo encerrado o Leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, a critério do Credenciante, os valores recebidos a título de sinal;

4.12. Entregar, ao final do Leilão, ao Credenciante, contrarrecibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque; 4.13. Submeter ao Credenciante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;

4.14. Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

4.14.1. todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

4.14.2. nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;

4.14.3. endereço e telefone do arrematante vencedor;

4.14.4. valor do lance vencedor ofertado;

4.14.5. condições de pagamento (à vista ou a prazo);

4.14.6. valor do sinal recebido no ato do Leilão;

4.14.7. relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

4.14.8. demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

4.15. Juntamente com a ata, apresentar ao Credenciante cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

4.16. Informar ao Credenciante qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

4.17. Responder, perante o Credenciante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior;

4.18. Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:

4.18.1. caso o Credenciante decida anular ou revogar o Leilão no todo ou em parte;

4.18.2. caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão;

4.19. Não utilizar o nome do Credenciante, ou sua qualidade de contratado, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

4.20. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente Credenciamento, e responsabilizar-se, perante o Credenciante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

4.21. Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso.

### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANDO

Serão de responsabilidade do Credenciando:

5.1. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Município (ou site) e em jornais de circulação estadual, de que trata a Lei nº. 14.133/2021;

5.2. Formalizar a venda dos bens móveis e inservíveis arrematados com os respectivos compradores.

### CLÁUSULA SEXTA - DA COMISSÃO

6.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e 3% (três por cento) de bens imóveis, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.

6.2. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

6.3. A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

6.4. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

A rescisão deste Credenciamento poderá ocorrer nas seguintes condições:

7.1. Administrativamente, pelo Credenciante, no caso de descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Leiloeiro, das disposições constantes do Decreto n.º. 21.981/32, com as modificações introduzidas pelo Decreto n.º 22.427/33, independentemente de aviso prévio, sem que, neste caso, o Credenciando tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie;

7.2. Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo Credenciante, mediante aviso prévio, por escrito, de no mínimo 30 dias;

7.3. Judicialmente, nos termos da Legislação.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O Leiloeiro deverá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional, ao seu preposto, desde que haja autorização expressa da Administração.

8.1.1. A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste Credenciamento, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos à disposição neste Credenciamento são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

9.3. Em caso de irregularidade, descumprimento total ou parcial de suas obrigações ou execução insatisfatória dos serviços, garantida a prévia defesa, será aplicada ao Leiloeiro Oficial, de acordo com a gravidade dos fatos, as sanções de:

9.3.1. Advertência;

9.3.2. Suspensão;

9.3.3. Descredenciamento.

9.4. A Advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de quaisquer das obrigações do Leiloeiro Oficial, elencadas na Cláusula Quinta, às contidas no Manual do Leiloeiro Oficial, ou outras que eventualmente sejam formalmente cometidas ao Leiloeiro Oficial.

9.5. A suspensão será aplicada em caso de cumulação de 2 (duas) penas de advertência, não manutenção das condições de habilitação / credenciamento, conforme item 4 (Dos Documentos de Habilitação), enquanto perdurarem seus efeitos, em caso de inobservância do item XVII da Cláusula Quinta deste Edital, ou na hipótese de falta considerada grave.

9.6. A sanção de suspensão do Leiloeiro Oficial implicará na perda do direito de realizar o próximo Leilão agendado sob sua responsabilidade, oportunidade em que será convocado um dos Leiloeiros Oficiais suplentes, na sequência de classificação.

9.7. Suspenso ou descredenciado o Leiloeiro Oficial, ainda que já esteja envolvido em algum Leilão, nenhum tipo de ressarcimento lhe será devido.

9.8. O expediente administrativo para descredenciamento de Leiloeiro Oficial será sempre submetido à Autoridade Superior, sendo admitido nos seguintes casos:

9.8.1. Reincidência da pena de suspensão;

9.8.2. Irregularidades de que culminarem em anulação ou cancelamento da hasta ou arrematação;

9.8.3. Quebra do dever de sigilo das informações cometidas ao Leiloeiro Oficial.

9.9. Os atos de imposição de sanções recomendados pela Equipe de Licitações e Credenciamentos e proferidos pela Autoridade Superior – caso O Leiloeiro não cumpra com as exigências deste Credenciamento, serão divulgados no Diário Oficial do Município e no site <https://morrinhosdosul.rs.gov.br/licitacoes/>.

9.9.1. Além das penalidades previstas neste instrumento contratual, o Leiloeiro contratado submete-se às demais disposições constantes no Decreto n.º 21.981/32, com as modificações introduzidas pelo Decreto n.º 22.427/33 e às disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente Credenciamento pelo CREDENCIANTE estarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

10.2. O Credenciante terá o direito de acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Credenciamento.

10.2.1. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Credenciamento, o Credenciante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Leiloeiro, para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO FORO**

11.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões deste Credenciamento, respeitadas as determinações da Lei, é competente o foro da Cidade de Torres/RS.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Morrinhos do Sul, em ..... de .....de dois mil e vinte e cinco.

Credenciante

Credenciado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

**ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº XX/2025**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO Nº. XX DE 2025.**

Contratação de leiloeiro oficial para realizar o leilão de bens móveis e imóveis inservíveis do Município de Morrinhos do Sul/RS.

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL (RS), pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr.xxxxxxx brasileiro, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, como LEILOEIRO OFICIAL, o Sr. XXXXXX, registrado na Junta Comercial do Rio Grande do Sul sob o número XXXX, portador da carteira de identidade nº. XXXX e do CPF nº. XXXXX, doravante designado Leiloeiro, na forma do que preceitua o Decreto nº. 21.981, de 19.10.32, nos termos, cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente edital é o credenciamento de leiloeiros oficiais, com base no artigo 40 do Decreto nº. 21.981/32, objetivando o leilão de bens do Município de Morrinhos do Sul.

1.2. O Leiloeiro está ciente que a comissão pelos serviços prestados pelo leiloeiro deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor sobre móveis, mercadorias, joias e outros efeitos assim como taxa é de 3% sobre bens imóveis de qualquer natureza, conforme determina o Parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº. 21.981/32.

| Item | Descrição/Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de item (*)     | Unidade de medida | Quantidade | Preço de referência |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|---------------------|
| 01   | Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município Morrinhos do Sul, 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. | Prestação de serviço | unidade           | 1          | 0,00                |

1.3. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma que as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento e vinculação:

- 1.3.1. Processo administrativo nº xxxxx/2025;
- 1.3.2. Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.3. Termo de Referência;
- 1.3.4. Edital de Licitação de Pregão Eletrônico nº xxx/2025;
- 1.3.5. Proposta Comercial, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VENDA**

2.1.O Leiloeiro promete vender os bens aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior a avaliação efetuada pelo Contratante, mediante as condições de pagamento previstas no Edital do Leilão.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

4.1. Para execução dos serviços objeto deste Credenciamento, serão de responsabilidade do Leiloeiro, sem quaisquer ônus ou custos para o Contratante:

4.1.1. Após análise do material pelo Contratante:

4.1.1.1. divulgar o Leilão, pelo menos, por 3 (três) vezes em jornal de circulação estadual;

4.1.1.2. dar publicidade ao Leilão na Internet;

4.1.1.3. confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o Leilão (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.), se for o caso;

4.2. Fazer constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso se tiver: a descrição e a foto dos bens indicados pelo Contratante, informações sobre o Leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

4.3. Oferecer, no mínimo, para realização do Leilão, instalações adequadas para realização do evento (próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados;

4.3.1. Utilização de fotos e/ou sistema audiovisual que possibilitem a visualização, por todos os participantes, dos bens ofertados;

4.4. Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

4.5. Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

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

4.7. Atentar sempre para os melhores interesses do Contratante;

4.8. Atender os interessados pessoalmente, por telefone e watts;

4.9. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

4.10. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste Credenciamento, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;

4.11. Repassar ao Contratante, tão logo encerrado o Leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, a critério do Contratante, os valores recebidos a título de sinal;

4.12. Entregar, ao final do Leilão, ao Contratante, contrarrecibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque;

4.13. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;

4.14. Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

4.14.1. todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

4.14.2. nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;

4.14.3. endereço e telefone do arrematante vencedor;

4.14.4. valor do lance vencedor ofertado;

4.14.5. condições de pagamento (à vista ou a prazo);

4.14.6. valor do sinal recebido no ato do Leilão;

4.14.7. relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

4.14.8. demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

4.15. Juntamente com a ata, apresentar ao Contratante cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

4.16. Informar ao Contratante qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

4.17. Responder, 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;

4.18. Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:

4.18.1. caso o Contratante decida anular ou revogar o Leilão no todo ou em parte;

4.18.2. caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão;

4.19. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de contratado, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

4.20. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente Credenciamento, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

4.21. Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso.

### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Serão de responsabilidade do Contratante:

5.1. Providenciar as publicações no Diário Oficial da Município (ou site) e em jornais de circulação estadual, de que trata a Lei nº. 14.133/2021;

5.2. Formalizar a venda dos bens móveis e imóveis inservíveis arrematados com os respectivos compradores.

### CLÁUSULA SEXTA - DA COMISSÃO

6.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e 3% (três por cento) de bens imóveis, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.

10.1.1. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

10.2. A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

10.3. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes condições:

7.1. Administrativamente, pelo Contratante, no caso de descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Leiloeiro, das disposições constantes do Decreto nº. 21.981/32, com as modificações introduzidas pelo Decreto n.º 22.427/33, independentemente de aviso prévio, sem que, neste caso, o Contratado tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie;

7.2. Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo Contratante, mediante aviso prévio, por escrito, de no mínimo 30 dias;

7.3. Judicialmente, nos termos da Legislação.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O Leiloeiro deverá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional, ao seu preposto, desde que haja autorização expressa da Administração.

8.1.1. A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos à disposição neste contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

8.1.2. O leilão poderá ser adiado pelo Contratante caso o Leiloeiro 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 Leiloeiro os custos decorrentes desse adiamento.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

9.3. Em caso de irregularidade, descumprimento total ou parcial de suas obrigações ou execução insatisfatória dos serviços, garantida a prévia defesa, será aplicada ao Leiloeiro Oficial, de acordo com a gravidade dos fatos, as sanções de:

9.3.1. Advertência;

9.3.2. Suspensão;

9.3.3. Descredenciamento.

9.4. A Advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de quaisquer das obrigações do Leiloeiro Oficial, elencadas na Cláusula Quinta, às contidas no Manual do Leiloeiro Oficial, ou outras que eventualmente sejam formalmente cometidas ao Leiloeiro Oficial.

9.5. A suspensão será aplicada em caso de cumulação de 2 (duas) penas de advertência, não manutenção das condições de habilitação / credenciamento, conforme item 4 (Dos Documentos de Habilitação), enquanto perdurarem seus efeitos, em caso de inobservância do item XVII da Cláusula Quinta deste Edital, ou na hipótese de falta considerada grave.

9.6. A sanção de suspensão do Leiloeiro Oficial implicará na perda do direito de realizar o próximo Leilão agendado sob sua responsabilidade, oportunidade em que será convocado um dos Leiloeiros Oficiais suplentes, na sequência de classificação.

9.7. Suspenso ou descredenciado o Leiloeiro Oficial, ainda que já esteja envolvido em algum Leilão, nenhum tipo de ressarcimento lhe será devido.

9.8. O expediente administrativo para descredenciamento de Leiloeiro Oficial será sempre submetido à Autoridade Superior, sendo admitido nos seguintes casos:

9.8.1. Reincidência da pena de suspensão;

9.8.2. Irregularidades de que culminarem em anulação ou cancelamento da hasta ou arrematação;

9.8.3. Quebra do dever de sigilo das informações cometidas ao Leiloeiro Oficial.

9.9. Os atos de imposição de sanções recomendados pela Equipe de Licitações e Credenciamentos e proferidos pela Autoridade Superior – caso O Leiloeiro não cumpra com as exigências deste Credenciamento, serão divulgados no Diário Oficial do Município em sítio oficial do município.

9.9.1. Além das penalidades previstas neste instrumento contratual, o Leiloeiro contratado submete-se às demais disposições constantes no Decreto n.º 21.981/32, com as modificações introduzidas pelo Decreto n.º 22.427/33 e às disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato pelo Contratante estarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

10.2. O Contratante terá o direito de acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente contrato.

10.2.1. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Leiloeiro, para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões deste contrato, respeitadas as determinações da Lei, é competente o foro da Cidade de Torres/RS.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Morrinhos do Sul, em ..... de ..... de dois mil e vinte e cinco.

Contratante

Contratada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO V – DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO  
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº XX/2025

**NOME DA EMPRESA** \_\_\_\_\_ **CNPJ OU CIC** \_\_\_\_\_ **SEDIADA** \_\_\_\_\_ **(endereço completo)**, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do representante legal  
Pessoa p/ contato:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº XX/2025

**NOME DA EMPRESA** inscrito no **CNPJ** nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art 27 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.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do representante legal  
Pessoa p/ contato:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO DECLARAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº XX/2025

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, para todos os efeitos legais, que NÃO possuo parentesco consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, com membros, servidores ou ocupantes de cargo de direção e assessoramento no âmbito da Prefeitura Municipal Morrinhos do Sul/RS.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do representante legal  
Pessoa p/ contato:



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

### ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº XX/2025

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_, identidade civil n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua \_\_\_\_\_, considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis e imóveis promovidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL/RS, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 14.133/2021 e alterações, DECLARO o seguinte:

1. Farei cumprir todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação, por lote, e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
  - a) Serão nulas as convenções pactuadas pelo CONTRATADO, antes ou depois da arrematação, com o fito de transferir, a arrematante ou a terceiros, as suas responsabilidades perante a CONTRATANTE.
2. Possuo condições de realizar Leilões presenciais e on-line, atendendo às seguintes exigências:
  - a) Deter a infraestrutura necessária para a realização de leilão eletrônico de bens móveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital;
  - b) Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
  - c) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo;
  - d) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
  - e) Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
  - f) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
  - g) Deter titularidade de domínio (site) registrado exclusivamente em seu nome, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados.
3. Divulgarei o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;
4. Estou ciente de que TODAS as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por minha conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul nenhuma responsabilização;
5. Estou ciente de que não será devida pela Administração nenhuma comissão a este Leiloeiro;
6. Detenho a propriedade exclusiva de página de leilão internet, como titular do domínio registrado em meu nome, qual seja, \_\_\_\_\_ (indicar o respectivo endereço eletrônico próprio). Declaro ainda que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, por mim, para prestação de serviços a CONTRATANTE pretérito sem apresentar problemas de segurança;
7. Possuo disponibilidade de local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, à minha expensa, com capacidade mínima para 100 pessoas, possuindo ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente:

a) Declaro que, no caso de leilão presencial ou presencial e eletrônico, o local para a realização do leilão deverá ser situado em Morrinhos do Sul, em local de fácil localização e acesso, sendo necessária a anuência da CONTRATANTE, vedado o coworking ou locações em associação com outros leiloeiros;

b) Declaro estar ciente de que fica facultada a utilização de local/auditório desta municipalidade, quando houver disponibilidade, sem gerar direito subjetivo ao Contratado, na forma prevista no Edital de Credenciamento nº xxxx/2025.

9. Possuo infraestrutura necessária para atendimento da CONTRATANTE e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, entre outros documentos necessários, na forma da lei;

10. Estou ciente de que a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer bairro do município de Boa Esperança, em local de fácil localização e acesso, vedado o coworking, ou locações em associação com outros leiloeiros ou locação de imóveis, insumos e ferramentas pertencentes a outros leiloeiros. Por ser verdade, firmo o presente.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º