



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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026
CREDENCIAMENTO Nº 02/2026**

OBJETO

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

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sem ônus para o município.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Vigência indeterminada

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

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

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

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

1.2. Critérios de distribuição de demanda:

- a) O critério de distribuição de demanda será sorteio público para formação da lista de classificação.
- b) Havendo em mais de um leiloeiro habilitado no procedimento dentro do prazo de 30 dias da abertura do credenciamento será realizado sorteio entre os habilitados credenciados para formação de lista de classificação para posterior contratação.
- c) O sorteio dos leiloeiros oficiais se dará de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, situada na Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Centro - Boa Vista do Incra/RS, sendo que os leiloeiros credenciados deverão ser previamente notificados do sorteio com no mínimo 72 horas de antecedência, sendo comunicados através de e-mail cadastrado, independentemente de confirmação de endereço, sendo de responsabilidade do leiloeiro acompanhar o recebimento das mensagens do seu e-mail.
- d) O aviso de sorteio público também será publicado no site oficial do Município de Boa Vista do Incra, indicando a data e local de realização, a fim de permitir o acompanhamento dos interessados.
- e) Após a definição da ordem de classificação dos leiloeiros, havendo descredenciados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- f) Havendo novos leiloeiros, por ventura credenciados depois do primeiro sorteio de classificação, serão incluídos no final da lista, por ordem de deferimento da solicitação de credenciamento.
- g) Os leiloeiros que forem contratados serão remanejados para o final da lista.

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

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto que trata esse edital é o credenciamento de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com as regras estabelecidas neste edital.

Item	Un	Quant	Descrição
01	02	Un	Contratação de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público.

1.2. A Administração Municipal estima a realização de até 02 (dois) leilões por ano, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

1.3. O período de credenciamento iniciará a partir do dia **02 de fevereiro de 2026** e ficará aberto por tempo indeterminado de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.4. O termo de credenciamento oriundo do presente chamamento público, terá validade de 12 meses com prorrogação permitida nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

1.5. O contrato de leiloeiro oficial terá vigência de 90 dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo de alienação dos bens.

2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O credenciamento ora pretendido não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2º, do Decreto Municipal nº 425/2023.

2.2. As quantidades anuais poderão variar a depender da demanda.

3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

3.1. Os interessados em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 4 desse edital, à Comissão de Contratação designada por Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município, no Centro Administrativo de

Boa Vista do Incra, situado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Bairro Centro, CEP 98.120-000, nesta cidade, durante o horário de expediente.

3.1.2. A entrega dos documentos de habilitação poderá ocorrer pessoalmente à Comissão de Contratação ou enviada pelos correios aos cuidados da referida Comissão.

3.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

3.4. É vedado o cometimento parcial ou total do objeto à terceiros.

3.5. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

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

3.6. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

- a) Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
 - b) Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - c) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;
 - d) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021;
 - e) Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
 - f) A pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme art. 14, inciso II da Lei 14.133/2021;
- 3.7. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do requerimento de habilitação e credenciamento, constante no Anexo I, devidamente preenchido, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições

estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

3.8. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

4. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO/HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso não conste no documento acima;
- c) Comprovante de endereço, atualizado, no caso de pessoa física.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

Habilitação fiscal e trabalhista:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

f) Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, no caso de pessoa física.

Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, caso o leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como empresário individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

b) Certidão de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física, (no caso de pessoa física).

Habilitação de qualificação técnica:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/APTIDÃO, em nome do leiloeiro oficial, para comprovação que realizou serviços de leilão (alienação de bens móveis e imóveis para a Administração Pública e/ou Privada). A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, em papel timbrado, devidamente assinado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

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

4.4. Requerimento de habilitação e credenciamento, Anexo I desse edital, devidamente preenchido.

4.5. Ainda para fins de habilitação deve apresentar as seguintes Declarações (modelo Anexo IV):

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

4.5.2. Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI do da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.5.3. Declaração de que a pessoa jurídica não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (inciso VI do art 14 da Lei nº 14.133/21).

4.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso. (inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/21).

4.5.5. Declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação. (§ 1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21).

4.5.6. Declaração atestando que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (Inc. IV do art 14 da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

4.7.2. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

4.7.3. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

4.7.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

4.7.5. Em atendimento ao item 3.6, letras “c” e “d”, a Comissão de Contratação deverá consultar o cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no endereço <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>.

4.8. O órgão credenciante, através da comissão de contratação, terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.9. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão ou pela entidade credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

5. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES:

5.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a publicação, à Comissão de Contratação e protocolizados durante o horário de expediente da Administração.

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

5.2.1. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.2.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no site oficial do município, no endereço www.boavistadoincra.rs.gov.br, no PNCP.

5.2.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

5.2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do município no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.br e no PNCP no prazo estabelecido no 5.2.1.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O resultado do deferimento ou indeferimento do credenciamento será publicado pelo Município durante a vigência deste edital, à medida que a análise de que trata essa cláusula for concluída, no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.br.

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

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

6.2.2. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.2.3. A autoridade superior poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

6.3. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

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

6.5. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.

7.4. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme Anexo II, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

7.2. O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas. Entretanto, se no curso da execução houver indício de violação contratual pelo credenciado, fica facultado ao CREDENCIANTE suspender temporariamente a prestação de serviços prevista no termo de credenciamento, até o término do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos supostamente irregulares/indevidos.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município

9. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá instrumentalizar a contratação direta nos termos do inciso IV do artigo 74 da lei nº 14.133/21 e convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração é de até 5 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de que trata o 9.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.7. É vedado o cometimento parcial ou total do objeto a terceiros.

9.8. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

10. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.1.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.2. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

10.2.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

10.2.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

10.2.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

10.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.3. O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.2.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.4. Nas hipóteses previstas nos itens 10.2.2 e 10.2.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

10.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

10.7. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento, nos termos do item 10.2.1, a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 90 (noventa) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

11. REQUISITOS DO OBJETO, REQUISITOS DO LEILOEIRO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O objeto deverá ser executado conforme segue:

- a) O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.

- b) Poderá, ainda, sugerir melhorias na regulamentação municipal, com o objetivo de alinhá-la de forma mais eficiente e eficaz à legislação federal vigente e à execução prática do procedimento do Leilão.
- c) O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.
- d) Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.
- e) Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens;
- f) Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;
- g) Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxílio que a Contratante demandar.
- h) Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).
- i) Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;
- j) Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.
- k) Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.
- l) Apresentar a fiscalização da Contratante o Auto de Arrematação ou a Ata de Leilão, documentos estes que deverão registrar, resumidamente, tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- m) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.
- n) Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

11.2. Requisitos do leiloeiro:

- a) Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932);
- b) Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;
- c) Estar inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro, que no caso é a Junta Comercial de seu estado sede;
- d) Não possuir antecedentes criminais que impede de exercer a atividade de leiloeiro;
- e) Estar em dia com as taxas exigidas pelo órgão competente para a emissão da carteira de leiloeiro;
- f) Não estejam suspensos pela Junta Comercial do Rio Grande do Sul.

11.3. Modelo de execução do objeto:

11.3.1. De posse da lista atualizada dos leiloeiros classificados, havendo a demanda em realização de leilão para a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, será convocado para assinar o contrato o primeiro leiloeiro ou o leiloeiro subsequente da lista classificatória de credenciados.

11.3.2. Tendo como prazo para assinatura do contrato 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3.3. O Leiloeiro Contratado deverá dar início à prestação de serviços em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

11.3.4. O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.

11.3.5. O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.

11.3.6. Deverá realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.

11.3.7. Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens para o arremate.

11.3.8. Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

11.3.9. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de

leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxílio que a Contratante demandar.

11.3.10. Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).

11.3.11. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;

11.3.12. Informar ao Município qualquer anormalidade na execução dos serviços, realizando a verificação e correção de informações, além de suporte técnico, quando necessário.

11.3.13. Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.

11.3.14. Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.

11.3.15. O Leiloeiro Contratado deverá realizar a prestação de serviços até a conclusão definitiva do leilão para alienação dos bens.

11.3.16. Realizar a divulgação e publicação do resultado do Leilão realizado.

11.3.17. Apresentar a Ata de Leilão até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a. nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b. endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c. valor do preço mínimo;
- d. valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes que não efetivarem o pagamento.

11.3.18. Apresentar prestação de contas, tais como Atas do Leilão, Relatório de vendas, cópias de comprovantes de pagamentos e demais atos referentes ao leilão no prazo regulamentado.

11.3.19. Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

11.3.20. Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

11.3.21. Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto:

11.3.21.1 O recebimento do objeto da contratação, de forma definitiva, se dará após a verificação do cumprimento das especificações exigidas, com a sua consequente aceitação pela fiscalização.

11.3.21.2 Satisfeitas todas as condições, o fiscal emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

a) Provisoriamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do objeto;

b) Definitivamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, com a consequente aceitação.

11.3.21.3 Caberá a fiscalização, além das atribuições contidas no manual do fiscal, acompanhar a prestação de serviços, e emissão do termo de recebimento provisório e definitivo, depois de verificado e atestado que o recebimento se deu em conformidade com as disposições pré estabelecidas.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O credenciamento ora pretendido não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2º, do Decreto Municipal nº 425/2023.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Não se aplica.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no

âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, devendo ser observado ainda as disposições do Decreto nº 022/2024 que dispõe sobre normas para gestão e fiscalização de contratos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município de Boa Vista do Incra.

14.1.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 439/2025, que designou os seguintes servidores para atuarem como fiscais de contrato: Darlan Farias de Souza e a servidora Juliane Elicker dos Santos suplente de fiscal.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, limitada está a um dia, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

16. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

16.1. O credenciamento ficará aberto por tempo indeterminado de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

16.2. O termo de credenciamento oriundo do presente chamamento público, terá validade de 12 meses com prorrogação permitida nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

16.3. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 90 dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo de alienação dos bens.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. O extrato do presente Edital será disponibilizado no site oficial do município de Boa Vista do Incra - RS no endereço eletrônico www.boavistadoincra.rs.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados.

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

17.3. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

17.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17.5. Demais informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente no Centro Administrativo na junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na Av. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, bairro Centro ou pelo telefone 55 3197 0063.

17.6. A CREDENCIADA deverá observar os deveres e responsabilidades indicadas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

17.7. Fica eleito o Foro da comarca Cruz Alta - RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

18. DOS ANEXOS DO EDITAL

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

- a) Anexo I – Solicitação de habilitação e credenciamento;
- b) Anexo II – Minuta de Termo de Credenciamento;
- c) Anexo III - Termo de Referência;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração conjunta;

Município de Boa Vista do Incra, 19 de janeiro de 2026.

Gilmar Laurindo Bellini
Prefeito Municipal

ANEXO I - REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL COMPLETA

CNPJ

ENDEREÇO

FONE

EMAIL

NOME DO CONTATO

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

Em consonância com os documentos, declaramos:

1. Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo de habilitação, nas condições exigidas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Boa Vista do Incra;
2. Que todas as despesas com a prestação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
3. Que reconhecemos ao Município de Boa Vista do Incra/RS o direito de acatar ou rejeitar todos os documentos, sem que assista qualquer direito indenizatório as proponentes;
4. Que a apresentação desta documentação considerou o pleno conhecimento das condições que servirão de base para a execução do objeto a ser HABILITADO.

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA CREDENCIADA>]

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA CREDENCIADA>]

[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA CREDENCIADA>]

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA, pessoa jurídica de Direito Público, Inscrito no CNPJ/MF nº 04.215.199/0001-26, com sede na AV. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Estado do Rio Grande do Sul, representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Gilmar Laurindo Bellini, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, Município de Boa Vista do Incra - RS, firma o presente **Termo de Credenciamento** com a empresa xxxxxxxxxxxx, com sede/endereço na Rua xxxxxxxx, xxx, Bairro xxx, CEP xx.xxx-xxx, fone (xx) xxxx-xxxx, na cidade de xxxxx/XX inscrita no CNPJ N.º xxxxxxxx, doravante denominada CREDENCIADO, neste ato representada por seu XXXXXXXX Sr. xxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxx e inscrito no CPF sob nº. xxx.xxx.xxx-xx, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 196 de 12 de setembro de 2025, demais legislação aplicável e, baseado no instrumento convocatório do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Este Termo de Credenciamento tem por objeto o credenciamento para prestação de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público, conforme regras estabelecidas em edital.

1.2 O CREDENCIADO está apto a realizar os serviços de acordo com as especificações contidas neste Termo de Credenciamento.

1.4. Vinculam a este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência que embasaram a contratação;

1.4.2. O Edital de Credenciamento;

1.4.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

1. A prestação de serviço não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2º, do Decreto Municipal nº 425/2023.
2. Não será admitida a cobrança de percentual superior ao discriminado acima.
3. O percentual de 5% consta no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO e foi aceito pelo CREDENCIADO, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução dos serviços objetos deste Termo de Credenciamento.
4. Na importância referida no *caput* estão computadas todas as despesas com obrigações sociais e de proteção aos profissionais colocados à disposição do Município de Boa Vista do Incra/RS, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá instrumentalizar a contratação direta nos termos do inciso IV do artigo 74 da lei nº 14.133/21 e convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital de credenciamento.
3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração é de até 5 (cinco) dias úteis.
4. O prazo de que trata o item 3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
5. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. O objeto deverá ser executado conforme segue:

- a) O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.
- b) Poderá, ainda, sugerir melhorias na regulamentação municipal, com o objetivo de alinhá-la de forma mais eficiente e eficaz à legislação federal vigente e à execução prática do procedimento do Leilão.
- c) O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.
- d) Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.
- e) Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens;
- f) Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;
- g) Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxílio que a Contratante demandar.
- h) Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).
- i) Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;
- j) Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.
- k) Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.
- l) Apresentar a fiscalização da Contratante o Auto de Arrematação ou a Ata de Leilão, documentos estes que deverão registrar, resumidamente, tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- m) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

n) Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

2. Condições para prestação dos serviços

a) De posse da lista atualizada dos leiloeiros classificados, havendo a demanda em realização de leilão para a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, será convocado para assinar o contrato o primeiro leiloeiro ou o leiloeiro subsequente da lista classificatória de credenciados.

b) Tendo como prazo para assinatura do contrato 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

c) O Leiloeiro Contratado deverá dar início à prestação de serviços em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

d) O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.

e) O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.

f) Deverá realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.

g) Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens para o arremate.

h) Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

i) Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxílio que a Contratante demandar.

j) Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).

k) Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;

l) Informar ao Município qualquer anormalidade na execução dos serviços, realizando a verificação e correção de informações, além de suporte técnico, quando necessário.

m) Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.

n) Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.

o) O Leiloeiro Contratado deverá realizar a prestação de serviços até a conclusão definitiva do leilão para alienação dos bens.

p) Realizar a divulgação e publicação do resultado do Leilão realizado.

q) Apresentar a Ata de Leilão até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

1. nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
2. endereço e telefone do arrematante vencedor;
3. valor do preço mínimo;
4. valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes que não efetivarem o pagamento.

r) Apresentar prestação de contas, tais como Atas do Leilão, Relatório de vendas, cópias de comprovantes de pagamentos e demais atos referentes ao leilão no prazo regulamentado.

s) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

t) Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

u) Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto:

1. O recebimento do objeto da contratação, de forma definitiva, se dará após a verificação do cumprimento das especificações exigidas, com a sua consequente aceitação pela fiscalização.

2. Satisfeitas todas as condições, o fiscal emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

a) Provisoriamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do objeto;

b) Definitivamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, com a consequente aceitação.

3) Caberá a fiscalização, além das atribuições contidas no manual do fiscal, acompanhar a prestação de serviços, e emissão do termo de recebimento provisório e definitivo, depois de verificado e atestado que o recebimento se deu em conformidade com as disposições pré estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O credenciamento ora pretendido não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2º, do Decreto Municipal nº 425/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DA PRORROGAÇÃO

1. O credenciamento ficará aberto por tempo indeterminado de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

2. O termo de credenciamento oriundo do presente chamamento público, terá validade de 12 meses com prorrogação permitida nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

3. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 90 dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo de alienação dos bens.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

a) São obrigações da Contratante:

- I. Dar ao Contratado as condições necessárias à regular execução da prestação de serviços, principalmente acesso a informações e documentos necessários;
- II. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;
- III. Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

- IV. Designar servidor pertencente ao quadro do Município, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação;
- V. Cumprir todas as demais cláusulas da contratação.

b) São obrigações do Contratado:

- I. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez.
- II. Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.
- III. Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços.
- IV. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- V. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens.
- VI. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores de comissão referentes aos bens alienados.
- VII. Fornecer, sempre que solicitado, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas, devendo manter atualizada a documentação quando solicitada.
- VIII. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- IX. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.
- X. Avaliar os valores dos bens postos em leilão e apresentar preços mínimos dos bens.
- XI. Realizar a preparação dos bens, promovendo a identificação dos mesmos, bem como fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes
- XII. Apresentar a Ata de Leilão até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
 - a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
 - b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes que não efetivarem o pagamento.

- XIII. Divulgação e publicação do resultado do Leilão realizado.
- XIV. Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos necessários à boa condução dos procedimentos de leilões;
- XV. Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularização e boa condução de leilões a presidir;
- XVI. Divulgar os leilões através de publicações em meios eletrônicos, internet e demais meios necessários para divulgação do evento;
- XVII. Expor na melhor forma a descrição dos bens a serem leiloados;
- XVIII. Apresentar prestação de contas, tais como Atas do Leilão, Relatório de vendas, cópias de comprovantes de pagamentos e demais atos referentes ao leilão no prazo regulamentado.
- XIX. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à Contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- XX. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- XXI. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- XXII. Todo o equipamento necessário para a efetivação do serviço é de inteira responsabilidade do Contratado.
- XXIII. Juntamente com a ata, apresentar ao Município cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.
- XXIV. Informar ao Município qualquer anormalidade na execução dos serviços, realizando a verificação e correção de informações, além de suporte técnico, quando necessário.
- XXV. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento da contratação, e responsabilizar-se, perante o Município, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- XXVI. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

- XXVII. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o edital, no prazo determinado.
- XXVIII. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- XXIX. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital;
- XXX. Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- XXXI. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- XXXII. Manter durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução da contratação, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;
- XXXIII. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo ao Contratado o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;
- XXXIV. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à Contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- XXXV. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- XXXVI. Executar as obrigações assumidas por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO SERVIÇO:

a) A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da

equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, devendo ser observado ainda as disposições do Decreto nº 022/2024 que dispõe sobre normas para gestão e fiscalização de contratos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município de Boa Vista do Incra.

b) A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 439/2025, que designou os seguintes servidores para atuarem como fiscais de contrato: Darlan Farias de Souza e a servidora Juliane Elicker dos Santos suplente de fiscal.

CLÁUSULA NONA – DO COMETIMENTO À TERCEIROS

É vedado o cometimento parcial ou total do objeto à terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

1.. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- 1.2.1. Pedido formalizado pelo credenciado;
- 1.2.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;
- 1.2.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 1.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 1.2.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

3. Nas hipóteses previstas nos itens 1.2.2 e 1.2.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

6. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento, nos termos do item 1.2.1, a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 90 (noventa) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

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

1. A CREDENCIADA deverá observar os deveres e responsabilidades indicadas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro da Comarca de Cruz Alta - RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas deste credenciamento.

Assim, por estarem as partes em comum acordo, firma o presente Termo de Credenciamento em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Boa Vista do Incra/RS, XX DE XXXXXX DE 2026.

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ nº 04.215.199/0001-26
Gilmar Laurindo Bellini
Prefeito Municipal
RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/RS
CPF nº xxx.xxx.xxx/xx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPF N.º xxxxxxxxxxxxxx
Credenciado

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal
CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 24/2025

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público realizado de forma virtual.

A Administração Municipal estima a realização de até 02 (dois) leilões por ano.

Item	Quant	Un	Descrição
01	02	Un	Contratação de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventuais leilões públicos para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis do município, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público.

A Administração manterá o edital à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

O termo de credenciamento terá vigência de 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

O contrato de leiloeiro oficial terá vigência de 90 dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo de alienação dos bens.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Documento de Formalização de Demanda nº 15/2025 emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e no Estudo Técnico Preliminar nº 24/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo se trata de realizar credenciamento de Leiloeiro Oficial para futura contratação para preparação, condução e realizações dos leilões.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço se enquadra na classificação de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

4.1. Critério de Distribuição de Demanda

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Requisitos do Objeto

O objeto deverá ser executado conforme segue:

- a) O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.
- b) Poderá, ainda, sugerir melhorias na regulamentação municipal, com o objetivo de alinhá-la de forma mais eficiente e eficaz à legislação federal vigente e à execução prática do procedimento do Leilão.
- c) O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.
- d) Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.
- e) Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens;
- f) Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

- g) Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxílio que a Contratante demandar.
- h) Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).
- i) Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;
- j) Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.
- k) Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.
- l) Apresentar a fiscalização da Contratante o Auto de Arrematação ou a Ata de Leilão, documentos estes que deverão registrar, resumidamente, tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- m) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.
- n) Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

4.2. Requisitos de documentação:

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

4.2.2 O credenciado deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.2.3 Requisitos do leiloeiro:

- a) Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932);
- b) Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;
- c) Estar inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro, que no caso é a Junta Comercial de seu estado sede;
- d) Não possuir antecedentes criminais que impede de exercer a atividade de leiloeiro;
- e) Estar em dia com as taxas exigidas pelo órgão competente para a emissão da carteira de leiloeiro;
- f) Não estejam suspensos pela Junta Comercial do Rio Grande do Sul.

4.3 Obrigações das partes:

4.3.1 São obrigações da Contratante:

- I. Dar ao Contratado as condições necessárias à regular execução da prestação de serviços, principalmente acesso a informações e documentos necessários;

- II. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;
- III. Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV. Designar servidor pertencente ao quadro do Município, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação;
- V. Cumprir todas as demais cláusulas da contratação.

4.3.2 São obrigações do Contratado:

I) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez.

II) Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.

III) Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços.

IV) Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

V) Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens.

VI) Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores de comissão referentes aos bens alienados.

VII) Fornecer, sempre que solicitado, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas, devendo manter atualizada a documentação quando solicitada.

VIII) Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

IX) Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

X) Avaliar os valores dos bens postos em leilão e apresentar preços mínimos dos bens.

XI) Realizar a preparação dos bens, promovendo a identificação dos mesmos, bem como fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes.

XII) Apresentar a Ata de Leilão até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;
- d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes que não efetivarem o pagamento.

XIII) Divulgação e publicação do resultado do Leilão realizado.

XIV) Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos necessários à boa condução dos procedimentos de leilões;

XV) Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularização e boa condução de leilões a presidir;

XVI) Divulgar os leilões através de publicações em meios eletrônicos, internet e demais meios necessários para divulgação do evento;

- XVII) Expor na melhor forma a descrição dos bens a serem leiloados;
- XVIII) Apresentar prestação de contas, tais como Atas do Leilão, Relatório de vendas, cópias de comprovantes de pagamentos e demais atos referentes ao leilão no prazo regulamentado.
- XIX) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à Contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- XX) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- XXI) Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- XXII) Todo o equipamento necessário para a efetivação do serviço é de inteira responsabilidade do Contratado.
- XXIII) Juntamente com a ata, apresentar ao Município cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.
- XXIV) Informar ao Município qualquer anormalidade na execução dos serviços, realizando a verificação e correção de informações, além de suporte técnico, quando necessário.
- XXV) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento da contratação, e responsabilizar-se, perante o Município, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- XXVI) Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- XXVII) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o edital, no prazo determinado.
- XXVIII) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- XXIX) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital;
- XXX) Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- XXXI) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- XXXII) Manter durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução da contratação, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;
- XXXIII) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo ao Contratado o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;
- XXXIV) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à Contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- XXXV) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- XXXVI) Executar as obrigações assumidas por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.4. Hipóteses de sanções

4.4.1. O Contratado estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, limitada está a um dia, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.4.2 Da extinção do Contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, diante do não cumprimento, por parte do Contratado, das obrigações assumidas;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.4.3 Hipóteses de Descredenciamento

O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - Pedido formalizado pelo credenciado;

II - Perda das condições de habilitação do credenciado;

III – Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o item I não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos itens II e III, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

§ 5º Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

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

Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso não conste no documento acima;
- c) Comprovante de endereço, atualizado, no caso de pessoa física.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

Habilitação fiscal e trabalhista:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- f) Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, no caso de pessoa física.

Habilitação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, caso o leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como empresário individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- b) Certidão de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física, (no caso de pessoa física).

Habilitação de qualificação técnica:

- a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/APTIDÃO, em nome do leiloeiro oficial, para comprovação que realizou serviços de leilão (alienação de bens móveis e imóveis para a Administração Pública e/ou Privada). A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da por pessoa jurídica de direito público ou privado, tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.
- b) Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela respectiva Junta Comercial, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro público oficial naquela instituição, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação no certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. De posse da lista atualizada dos leiloeiros classificados, havendo a demanda em realização de leilão para a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, será convocado para as-

sinar o contrato o primeiro leiloeiro ou o leiloeiro subsequente da lista classificatória de credenciados.

5.2. Tendo como prazo para assinatura do contrato 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

5.3. O Leiloeiro Contratado deverá dar início à prestação de serviços em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

5.4. O leiloeiro contratado, no exercício da prestação dos serviços, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 425/2023, que regulamenta o Leilão Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como demais normas e regulamentações específicas relacionadas à sua atuação profissional.

5.5. O leiloeiro contratado deverá preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, etc.

5.6. Deverá realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes.

5.7. Avaliar e elaborar a especificação técnica e apresentar preços mínimos dos bens para o arremate.

5.8. Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

5.9. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o Contratado deverá repassar à Contratante todas as informações necessárias para a elaboração do edital de leilão e demais documentos necessários para a licitação na modalidade Leilão Público, bem como prestar todo o suporte técnico e auxílio que a Contratante demandar.

5.10. Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão, contendo informações mínimas (descrições, ônus/restrições, datas/horários, local de visitação e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).

5.11. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante;

5.12. Informar ao Município qualquer anormalidade na execução dos serviços, realizando a verificação e correção de informações, além de suporte técnico, quando necessário.

5.13. Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.

5.14. Realizar todos os atos da sessão pública do leilão de forma virtual, por meio de plataforma digital gratuita disponibilizada pelo Leiloeiro, sem ônus para o Município, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens, garantindo maior alcance, competitividade e transparência no processo.

5.15. O Leiloeiro Contratado deverá realizar a prestação de serviços até a conclusão definitiva do leilão para alienação dos bens.

5.16. Realizar a divulgação e publicação do resultado do Leilão realizado.

5.17. Apresentar a Ata de Leilão até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a. nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b. endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c. valor do preço mínimo;
- d. valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do

maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes que não efetivarem o pagamento.

5.18. Apresentar prestação de contas, tais como Atas do Leilão, Relatório de vendas, cópias de comprovantes de pagamentos e demais atos referentes ao leilão no prazo regulamentado.

5.19. Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

5.20. Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

5.21. Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto:

5.21.1 O recebimento do objeto da contratação, de forma definitiva, se dará após a verificação do cumprimento das especificações exigidas, com a sua consequente aceitação pela fiscalização.

5.21.2 Satisfeitas todas as condições, o fiscal emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

a) Provisoriamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do objeto;

b) Definitivamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, com a consequente aceitação.

5.21.3 Caberá a fiscalização, além das atribuições contidas no manual do fiscal, acompanhar a prestação de serviços, e emissão do termo de recebimento provisório e definitivo, depois de verificado e atestado que o recebimento se deu em conformidade com as disposições pré estabelecidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Os servidores designados para atuar como fiscais do contrato são os indicados na Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, sendo fiscal o servidor Darlan Farias de Souza e a servidora Juliane Elicker dos Santos suplente de fiscal.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 422/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021."

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O credenciamento ora pretendido não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2º, do Decreto Municipal nº 425/2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de credenciamento conforme artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação paralela e não excludente, sendo que os critérios de distribuição de demanda estão estabelecidos no item 4.1., e a contratação se dará em observância da lista de classificação dos credenciados após sorteio.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A taxa máxima de comissão a ser aceita será de 5%, conforme previsão nas normas e regulamentações da profissão de Leiloeiro, salientando que por se tratar de taxa de comissão paga pelos arrematantes ao leiloeiro, o Município não tem despesa gerada através da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida por parte da Administração Municipal, visto que a remuneração do leiloeiro contratado decorre do percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, custeado pelo arrematante, conforme descrito no artigo 4º, § 2º, do Decreto Municipal nº 425/2023.

Boa Vista do Incra/RS, 13 de novembro de 2025.

Este Termo de Referência foi analisado e autorizado pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento em ____ / ____ / ____.

Cirineu Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Relatora responsável pela elaboração do TR:

Kelen de Oliveira da Silva
Coordenadora Administrativa

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026 DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

Declarações item 4.5.1 a 4.1.6 do edital

A/O, inscrita 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:**

- a. Cumprir os requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital., respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- b. Cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI do da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- c. Que a pessoa jurídica não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- d. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.
- e. Que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- f. Atestando que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscaliza-

ção ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local, _____ de _____ de 2025.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº do CPF e nº da carteira de identidade e órgão emissor)

Obs.: Esse modelo é uma mera sugestão, sendo de responsabilidade do declarante a adequação à situação fática da empresa, informações declaradas e a verificação se a declaração conjunta compreende todas as declarações exigidas nos itens 4.5.1 a 4.5.6 do edital.