



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE CONTRATAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA-RS**

Nº 17/2026

Requisitante: **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Secretário Responsável pela Demanda de Contratação: **Cirineu Ribeiro**

1. Especificação do objeto: Contratação de leiloeiro oficial credenciado através do Termo de Credenciamento nº 17/2026 oriundo do Chamamento Público nº 02/2026 para prestação de serviços na preparação, organização e condução de leilão público para alienação de bens móveis inservíveis do Município de Boa Vista do Incra.

2. Justificativa da Necessidade:

A contratação de leiloeiro oficial para a execução de todos os atos relacionados à preparação, organização e condução de leilão público no âmbito municipal contribui para a elevação da qualidade e da eficiência do procedimento. Isso se justifica pelo fato de se tratar de profissionais tecnicamente qualificados, com ampla experiência na área, aptos a assegurar maior celeridade, transparência e economicidade às ações da Administração Pública.

Nesse contexto, após a divulgação da lista de credenciados referente ao Chamamento Público nº 02/2026 e a realização da distribuição de demandas por meio de sorteio público, foi elaborado o Termo de Credenciamento nº 17/2026, em favor do primeiro proponente classificado na Lista Final.

Diante da formalização do referido termo e da necessidade de promover leilão público para a alienação de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, a Administração Municipal necessita realizar a contratação de leiloeiro oficial credenciado, a quem competirá a execução de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório na modalidade de leilão.

3. Descrição do objeto:

Item	Quant	Un	Descrição do item
01	01	Un	Contratação de leiloeiro oficial credenciado através do Termo de Credenciamento nº 17/2026 oriundo do Chamamento Público nº 02/2026 para prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilão público para alienação de bens móveis inservíveis do Município de Boa Vista do Incra.

4. Valor da Contratação: A contratação ora pretendida não gera despesas diretas ao Município, pois o Leiloeiro Oficial receberá do arrematante o percentual de 5% sobre o valor do bem móvel arrematado, conforme descrito no artigo 4º, § 2º, do Decreto Municipal nº 425/2023.

4.1. Adequação orçamentária: Não haverá dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida por parte da Administração Municipal.

5. Modelo de execução do objeto:

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

5.2. 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.

5.2.1. 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.

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

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

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

- 5.6.** Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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 e certame, site, contatos, resumo das condições dos bens).
- 5.9.** Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratante.
- 5.10.** Informar ao Município qualquer anormalidade na execução dos serviços, realizando a verificação e correção de informações, além de suporte técnico, quando necessário.
- 5.11.** Organizar, acompanhar e orientar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes.
- 5.12.** 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.
- 5.13.** O Leiloeiro Contratado deverá realizar a prestação de serviços até a conclusão definitiva do leilão para alienação dos bens.
- 5.14.** Realizar a divulgação e publicação do resultado do Leilão realizado.
- 5.15.** Apresentar a Ata de Leilão até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
- nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
 - endereço e telefone do arrematante vencedor;
 - valor do preço mínimo;
 - 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.
- 5.16.** 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.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** Realizar os serviços somente se solicitados pela Administração Municipal, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

6. Da Fiscalização:

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Recebimento provisório e definitivo do objeto:

7.1. 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.

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

- Provisoriamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do objeto da contratação;
- Definitivamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, com a consequente aceitação.

7.3. 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.

8. Data desejada para a contratação: Maio de 2026.

9. Grau de Prioridade: Alto.

10. Informações adicionais:

10.1. Do Processo para Contratação:

Conforme dispõe o item 9. do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 bem como a cláusula terceira do Termo de Credenciamento nº 17/2026 “Da Formalização do Processo de Contratação Direta” a Administração Municipal poderá instrumentar a contratação direta nos termos do inciso IV do artigo 74 da lei nº 14.133/2021 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.

Dessa forma, para a formalização da presente contratação, a Administração Municipal fundamentou-se nas disposições constantes no edital do Chamamento Público nº 02/2026 e no Termo de Credenciamento nº 17/2026, bem como em orientação obtida junto à Assessoria Jurídica Pause & Perin.

Conforme orientação jurídica, procedeu-se à elaboração do Documento de Formalização de Demanda de Contratação, ou instrumento equivalente, contemplando as disposições já estabelecidas nos referidos instrumentos, firmados entre o Município de Boa Vista do Incra e o primeiro proponente classificado, Sr. Marcus Yoshimi Uebara, conforme documentação anexa. Dispensando-se a elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência, pois todas as obrigações e modo de execução para a prestação de serviços já foram estabelecidas no termo de credenciamento devidamente assinado e concordado entre as partes.

10.2. Do prazo de vigência e da prorrogação: A vigência do contrato decorrente do credenciamento será de 90 dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo de alienação dos bens.

11. Dos Direitos e das Obrigações

11.1. 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.

11.2. 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.

12. Das sanções administrativas:

12.1. 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.

13. Documentos anexados:

I - O Contratante, com base no Edital de Credenciamento nº 02/2026 do Município de Boa Vista do Ingra, especialmente no **item 9 – “Da Formalização do Processo de Contratação Direta”**, segundo o qual “após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá instrumentalizar a contratação direta (...) e

convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual (...)", bem como no **subitem 9.8**, que dispõe que "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", encaminhou as habilitações exigidas no referido edital para a contratação, os quais estão anexos a este expediente.

II – Termo de Credenciamento nº 017/2026.

Boa Vista do Incra, 22 de abril de 2026.

Responsável pela Demanda de Contratação:

Cirineu Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Autorizado pela autoridade competente:

Gilmar Laurindo Bellini
Prefeito Municipal