



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO N.º 019/2025

### Processo Administrativo nº 31.914/2024

A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 887710010001-80, com sede na Av. da Igreja, nº 346, Bairro Centro, Tramandaí/RS, por intermédio da Agente de Contratação de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao CREDENCIAMENTO para fins de contratação por procedimento auxiliar de licitação, todos os interessados em prestar serviços de Leiloeiro Oficial segundo as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, conforme Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

A documentação para o credenciamento dos interessados poderá ser enviada por e-mail uma vez que estejam autenticados e assinados digitalmente, permitindo a verificação online da veracidade da documentação; ressalvada, por opção dos interessados, a apresentação em sua forma original, entregues pessoalmente, junto à recepção do Departamento de Licitações (Av. da Igreja, 346, 3º andar, Bairro Centro, Tramandaí), ou enviados pelos Correios, respeitado o prazo da abertura da sessão pública, com a identificação de que se trata do Credenciamento nº 019/2025, ou ainda, **na abertura da sessão pública aprazada para às 15h do dia 21/03/2025**, no mesmo local.

Documentos enviados por e-mail através de cópias simples, excetuando-se aqueles retirados via internet, não serão aceitos para o credenciamento.

Às 14h do dia 21 de março de 2025, na Secretaria Municipal de Administração, sala de reuniões do Departamento de Licitações, reunir-se-á o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, doravante nominada Comissão de Credenciamento, com a finalidade de análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade e formação do rol dos leiloeiros habilitados. Após será designada data de realização da sessão de sorteio dos habilitados. Novos credenciados, devidamente regularizados e habilitados ingressaram à ordem de classificação em sua última posição.

## 1 - DO OBJETO

**1.1 - CREDENCIAMENTO** para contratação de Leiloeiro Oficial para preparação, organização e condução de leilão público, presencial ou eletrônico, destinados à alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, pertencentes ao patrimônio do Município de Tramandaí/RS, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, sem custo à Contratante, conforme prevê o art. 78, I, e art. 79, I, da Lei 14.133/2021.

### 1.2 - Local, data e horário dos leilões

**a)** A atividade será realizada dentro do território do Município de Tramandaí, em local, data e horário específico a ser definido pela CONTRATANTE, sendo estes sempre feitos em dias úteis e no horário das 13h às 19h.

### 1.3 - Das condições para a realização dos leilões

**a)** Quando se fizer necessária a realização de um leilão, a Prefeitura notificará o leiloeiro contratado, disponibilizando a lista de itens a serem submetidos a leilão (vide arquivos em anexo ao Edital como modelo prévio), juntamente com o respectivo Laudo de Avaliação, a fim

de que seja dado imediato início aos procedimentos. A CONTRATADA obriga-se a atuar como Leiloeiro Oficial de bens móveis inservíveis ou bens imóveis para a Prefeitura.

## **2 - DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

**2.1** - Conforme disposto no § único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932 e § 2º do art. 80 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, o pagamento à empresa CONTRATADA será na modalidade de comissão sobre os itens e bens leiloados, sendo paga a porcentagem de 5% (cinco por cento) sobre bens móveis e bens imóveis de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado no leilão, ficando o pagamento a cargo do comprador/arrematante.

## **3 - DOS IMPEDIMENTOS**

**3.1** - Estarão impedidos de se credenciar os leiloeiros que:

**a)** estiverem incurso em umas das penalidades impostas pela alínea “a” do art. 36 do Dec. nº. 21.981/32;

**b)** possuírem restrições quanto à capacidade técnica ou de fornecimento, à personalidade ou capacidade jurídica, à idoneidade financeira e à regularidade fiscal;

**c)** estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;

**d)** tiverem sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

**e)** servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Tramandaí;

**f)** leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Tramandaí;

**g)** suspensos pela respectiva Junta Comercial, conforme art. 42 da Instrução Normativa 17, de 05/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integral – DREI, da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

**h)** em caso de moléstia ou impedimento ocasional, o leiloeiro poderá ser representado pelo seu respectivo preposto, conforme prevê o art. 11 do Decreto nº 21.981/32, em qualquer das fases do presente credenciamento.

## **4 – DO PROCEDIMENTO DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

**4.1** - As pessoas jurídicas e físicas interessados em participar da presente CHAMAMENTO PÚBLICO do Município de Tramandaí/RS, deverão encaminhar os documentos para o CREDENCIAMENTO, conforme indicados no item 4. deste edital, **de forma eletrônica**, para o e-mail **licitacoes.tramandai@gmail.com**, ou de forma física no Departamento de Licitações, situado na Av. da Igreja, nº 346, Bairro Centro, 3º andar, das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira, munidos dos documentos exigidos no presente Edital, até a data e hora limite informados no edital.

**4.1.1** – Os interessados deverão enviar a documentação com título que relacione o conteúdo do e-mail ao presente CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO.

**4.1.2** – Somente serão analisados os documentos dos interessados que tenham sido enviados tempestivamente, nos termos do item 4.1.

**4.1.3** – Os documentos recebidos na forma não prescrita no Edital e os que forem recebidos após o prazo limite serão desconsiderados, ressalvada a possibilidade de abertura posterior de

prazo para a regularização de desconformidades verificadas durante a análise dos documentos recebidos, serão considerados inabilitados.

**4.1.4** O envelope, os interessados entregarão no Departamento de Licitações, um envelope fechado, dirigido à Comissão de Credenciamento contendo a documentação necessária à habilitação. Com as referências abaixo indicadas:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ-RS</b> <b>À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 019/2025</b> <b>CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL</b></p> <p><b>Razão Social/Nome da empresa proponente</b> - (endereço, telefone e-mail)</p>
---

## **5 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**a)** No Envelope ou enviado por e-mail, a parte interessada deverá apresentar:

### **5.1 - Documentos relativos a habilitação jurídica e fiscal**

**5.1.1** - A licitante deverá apresentar o Pedido de Credenciamento conforme Anexo I, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**5.1.1.1** - No caso de pessoa jurídica cujo o seu representante seja sócio-gerente ou diretor da empresa, deverá apresentar Ato Constitutivo, estatuto, requerimento de empresário ou contrato social, em vigor, acompanhado de todas as alterações posteriores, quando houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor. Podendo ser apresentada a versão consolidada.

**I)** Em se tratando de transformação societária deverão ser apresentados, obrigatoriamente, o ato de transformação e todas as alterações posteriores.

**II)** Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

**a)** Carta de Credenciamento, conforme Anexo I, assinada pelo representante legal da empresa, cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, Requerimento de Empresário, conforme item 5.1.1.1, ou

**b)** Instrumento Público de Procação, que conceda ao representante poderes legais; ou

**c)** Instrumento Particular de Procação, que conceda ao representante poderes legais. Sendo que se for concedida por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 3.1. inciso I

d) O Instrumento Particular de Procuração, acima citado, deverá conter as assinaturas reconhecidas em Cartório.

**5.1.1.2** - No caso de pessoa física o seu credenciamento se fará mediante apresentação de cópia autenticada do documento de identificação oficial com foto, da Carteira Profissional com data de validade vigente e CPF.

l) Caso o credenciado não seja a pessoa física a ser contratada, o credenciamento se dará mediante:

a) Carta de Credenciamento, conforme Anexo I, assinada pela pessoa física a ser representada, juntamente com cópia autenticada do documento de identificação oficial com foto do profissional, conforme documento exigido no subitem 5.1.1.2; ou

b) Instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, juntamente com cópia autenticada do documento de identificação oficial com foto do profissional, exigido no subitem 3.1.2; ou

c) Instrumento Particular de Procuração, que conceda ao representante poderes legais juntamente com cópia autenticada do documento de identificação oficial com foto do profissional, conforme documento exigido no subitem 5.1.1.2.

d) O Instrumento Particular de Procuração, acima citado, deverá conter as assinaturas reconhecidas em Cartório.

### **Da Habilitação Somente para Pessoa Física**

**5.1.2** - Cópia autenticada do documento de identificação oficial com foto do profissional, da Carteira Profissional com data de validade vigente e CPF.

**5.1.3** – Comprovante de residência atualizado.

a) O subitem acima refere-se a contas de água, luz ou telefone, em nome da licitante com data de vencimento retro não superior a três meses.

b) No caso de o comprovante de residência estar em nome de outra pessoa, o mesmo deverá vir acompanhado de declaração de que a licitante reside no local, com firma reconhecida em cartório.

**5.1.4** - Certidão de registro de Leiloeiro oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, que comprove o registro ativo de Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da profissão;

**5.1.5** - Certidão emitida por cartório de distribuição do domicílio do Leiloeiro referente ao protesto de títulos, cível e crime, da Justiça Estadual e certidão emitida pela Justiça Federal;

**5.1.6** - Certidão de quitação com as obrigações eleitorais.

### **Habilitação Fiscal para Pessoa Jurídica e/ou Física**

**5.1.7** - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**5.1.8** - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual (Tributos Diversos).

**5.1.9** – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, **em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa e/ou do município de residência da pessoa física que ora se habilita para este certame, em conformidade com o subitem 6.12.

## **Habilitação Fiscal somente para Pessoa Jurídica**

**5.1.10** - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

**5.1.11** - Inscrição no CNPJ (com data de emissão de, no máximo, 180 dias retroativos), contendo o CNAE 6920-6/02 – Atividades de consultoria, auditoria contábil e tributária.

## **Habilitação Trabalhista para Pessoa Jurídica e/ou Física**

**5.1.12** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **Declarações para Pessoa Jurídica e/ou Física**

**5.1.13** - Comprovação da infraestrutura (Anexo II)

**5.1.14** - Declaração de responsabilidade (Anexo III)

**5.1.15** - Declaração Conjunta conforme modelo (Anexo IV), DECLARANDO:

**a)** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**b)** Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não está impedida de contratar ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**c)** Que não mantém vínculos contratuais com empresas privadas que possuem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante;

**d)** Que está de acordo com todas as exigências editalícias e seus anexos;

**e)** Que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao Município de Tramandaí-RS;

## **5.2 - Documentos relativos a qualificação técnica**

**5.2.1** - Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de bens móveis ou imóveis).

**a)** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação (co)es que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS**

**6.1** - Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados em originais ou fotocópias previamente autenticadas por cartórios competentes ou por servidor da Prefeitura de Tramandaí-RS, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, IV da Lei Federal 14.133/2021.

**6.2** - Os licitantes que quiserem autenticar os documentos com servidor da Prefeitura de Tramandaí deverão fazê-lo até as **18 horas do dia 18/03/2025** no Departamento de Licitações, na Av. Igreja, 346, 3º andar, Bairro Centro, nesta Cidade.

**6.3** - Não será causa de não credenciamento a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

**6.4** - O credenciado que, no ato da sessão de credenciamento, não puder estar presente, poderá se fazer representar por preposto munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento com poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o credenciamento, bem como os especiais de assinar/rubricar toda a documentação.

**6.5** - Os documentos apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

**6.6** - Não serão aceitos pela Comissão de Credenciamento envelopes ou documentos entregues, ainda que recebidos, em local diverso do especificado no item I – PREÂMBULO e que, por qualquer razão, não tenham chegado à Comissão até a data e horário da abertura do credenciamento.

**6.7** - A simples participação do credenciado implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste processo.

**6.8** - Os documentos obtidos na internet estarão sujeitos à verificação nos respectivos endereços eletrônicos.

**6.9** - Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

**6.10** - Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

**6.11** - À exceção das Certidões Negativas Federais, cujo próprio teor informa que são válidas tanto para matriz quanto para filiais, bem como da documentação sócio-econômica, desde que a licitante apresente uma escrituração centralizada, todos os documentos exigidos nesta licitação deverão ser pertinentes à razão social que ora se habilita, ou seja, ao mesmo CNPJ, para Pessoas Jurídicas.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** - O pedido de credenciamento, devidamente assinado pelo proponente ou seu responsável legal, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros, rasuras ou entrelinhas, e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, conforme modelo – ANEXO I.

**7.2** - Serão credenciados leiloeiros oficiais que se encontram em situação regular e que atendam a todas as exigências para credenciamento constantes no item 5.

**7.3** - Os selecionados comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação em leilões ocorridos dentro do prazo de validade deste credenciamento, previsto neste edital, e serão designados mediante rodízio, observada a ordem de classificação referida no item 8.4;

**7.4** - Os leiloeiros credenciados deverão cumprir todas as obrigações previstas no Decreto 21.981/32 e Instrução Normativa 113/10 do DNRC e estarem cientes que poderão ocorrer às penalidades pelo cumprimento irregular ou descumprimento destas, além das previstas no Contrato a ser assinado a cada leilão que for realizado pelo Município de Tramandaí-RS.

**7.5** - A qualquer tempo, poderá ser requerida ao credenciado, pelo Município de Tramandaí, a atualização dos dados constantes do seu cadastro como leiloeiro oficial.

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

**7.7** - Após a data de realização da sessão de sorteio, novos credenciados, devidamente regularizados e habilitados ingressaram à ordem de classificação em sua última posição, com base na ordem de protocolo da solicitação junto ao Município de Tramandaí.

**a)** Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de credenciados pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua publicação.

## **8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - SORTEIO**

**8.1** – A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida conforme o critério inicial de SORTEIO e, posteriormente, por data de solicitação de habilitação.

**8.2** - No julgamento observar-se-á o disposto nos artigos 11, 12, 13, 17, 18, 63, 71, art. 78, inciso I, §§1º e 2º, da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, no que couber. Apresentadas as documentações dos proponentes serão credenciadas as que atenderem TODAS as exigências estipuladas neste edital.

**8.3** - A apresentação de documentação pelo proponente, não garante a Contratação pela Prefeitura Municipal.

### **8.4 - Da Sessão de Classificação e Sorteio**

**8.4.1** - A Comissão, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, divulgará o resultado da fase de credenciamento, com a indicação dos nomes dos leiloeiros habilitados e inabilitados, por meio de publicação na imprensa oficial.

**8.4.2** - Havendo renúncia expressa de todos os participantes ou expirado o prazo ao direito de interpor recurso contra o resultado de julgamento da habilitação, a Comissão realizará o sorteio para o ordenamento dos leiloeiros habilitados, que prestarão os serviços de leiloeiro em sistema de rodízio.

**8.4.3** - O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

**8.4.4** - Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**8.4.5** - A cada convocação, o leiloeiro deverá reapresentar as certidões que estiverem com prazo de validade vencido.

## **9 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO**

**9.1** – O critério para seleção do leiloeiro credenciado para prestar os serviços será a ordem definida no rol de credenciamento, conforme estabelecida no item 08 deste edital e, ainda, a disponibilidade de bens móveis inservíveis destinados ao leilão.

**9.2** – A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto do expediente administrativo que relação os lotes ou bens individuais a serem leiloados, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo,

permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento prevista no item 08 deste edital.

## **10 - DOS VALORES E PAGAMENTOS**

**10.1** - Conforme disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981/1932 e § 1º do art. 75 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019, o pagamento ao CONTRATADO será na modalidade de comissão sobre os itens e bens leiloados, sendo paga a porcentagem de 5% (cinco por cento) sobre bens móveis e imóveis de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado no leilão.

## **11 - DAS DIVULGAÇÕES**

**11.1** - Todos os atos deste Chamamento Público serão disponibilizados no site [www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.rs.gov.br), opção 'Licitações'.

## **12 - DOS RECURSOS**

**12.1** - Quaisquer impugnações, informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, **formalmente, em um único momento**, após a leitura na íntegra do Edital e seus anexos, ao Agente de Contratação, da Comissão de Credenciamento, Departamento de Licitações, sito na Av. da Igreja, nº 346, Bairro Centro, CEP 95590-000, ou pelo e-mail **licitacoes.tramandai@gmail.com**, no horário compreendido entre 13h e 19h, com a identificação da modalidade licitatória e seu respectivo número, **em papel timbrado da empresa ou pessoa física, com todos os dados pertinentes à solicitante, tais como: endereço completo, telefone, e-mail, nome e/ou razão social completo, CNPJ/CPF, devidamente assinado pelo próprio cidadão e/ou representante legal (sócio administrador e/ou procurador), devendo, neste último caso, anexar cópia da procuração, até o dia 18/03/2025 sendo obrigatório o envio da via original pelos Correios.**

**12.2** - Dos atos da Administração caberão os recursos previstos no artigo 165, da Lei Federal n.º 14.133/21, a ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal de Tramandaí, através da Comissão de Credenciamento, encaminhados junto ao Departamento de Licitações, conforme dados indicados no item 11.1, acima.

**12.3** - As impugnações e/ou recursos administrativos interpostos via fax e/ou e-mail, só serão analisados e aceitos com envio do original, pelos Correios e observado as formalidades pertinentes.

## **13 - DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS LEILÕES**

**13.1** - Quando se fizer necessária a realização de um leilão, a Prefeitura notificará o leiloeiro contratado, disponibilizando a lista de itens a serem submetidos a leilão (vide arquivos em anexo ao Edital com um modelo prévio dos bens), juntamente com o respectivo Laudo de Avaliação, a fim de que seja dado imediato início aos procedimentos. A CONTRATADA obriga-se a atuar como Leiloeiro Oficial de bens móveis inservíveis ou bens imóveis para a Prefeitura, conforme disposto no laudo de avaliação dos bens.

## **14 - DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CONTRATADO**

**14.1** - Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, regulamentos e demais dispositivos, nas obrigações do Leiloeiro Oficial também se incluem os dispositivos a seguir:

**14.2** – Assessoria e coordenação para a organização do leilão;

- 14.3** – Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- 14.4** – Assessorar a Comissão de Leilão nomeada pelo Município, através da Portaria nº 633/2019, na avaliação dos bens que irão a leilão;
- 14.5** – Elaboração do Edital;
- 14.6** – Divulgação, propaganda e marketing;
- 14.7** – Realização do leilão,
- 14.8** – Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Tramandaí/RS, cadastrando e divulgando os lotes a serem leiloados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede internet;
- 14.9** – Elaborar especificações técnicas dos bens a serem leiloados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pela comissão de leilão, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo município;
- 14.10** - Produzir imagem de todos os lotes integrantes do leilão público, para exibi-la aos arrematantes na data prevista para realização do leilão;
- 14.11** - Enviar mala direta a clientes cadastrados em todo o País, de forma digital- Internet;
- 14.12** – Os lotes dos bens serão formados pelo Leiloeiro(a), segundo as técnicas de leilão, com a supervisão da Comissão Municipal contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas à sua avaliação e definição do lance mínimo a serem aprovados pela Comissão, ou seja, o Leiloeiro(a) poderá propor o(s) valor(es) mínimo(s) para o(s) lance(s), que será(ão) objeto de apreciação e validação da Comissão, observadas as características do mercado local de realização do leilão, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;
- 14.13** – Fotografar os bens a serem leiloados, separando-os em lotes identificados;
- 14.14** – Prestar assistência aos arrematantes;
- 14.15** – Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá o leiloeiro disponibilizar o seu site da internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos, via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;
- 14.16** – Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, incluindo se necessário, aluguel de espaço, técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem leiloados;
- 14.17** - Responsabilizar-se pelo local de realização do evento virtual e, caso o mesmo seja presencial, poderá a Contratante ceder local para realização do mesmo, se for de comum acordo entre as partes;
- 14.18** – Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônicos, disponibilizar em seu site da internet os boletos bancários para pagamento da comissão do leiloeiro, e do preço do bem arrematado e do valor devido ao Município, o qual deve **solicitar, junto a Secretaria da Fazenda Municipal, tão logo confirmada a arrematação, o boleto de arrecadação de receita municipal – Município de Tramandaí-RS (CNPJ nº 88.771.001/0001-80), para recebimento dos valores dos arremates, referente aos bens do**

## **município;**

**14.19** - Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante emissão de Notas de Venda em Leilão, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores arrematados;

**14.20** – Enviar ao Município, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização do leilão, relatório discriminando os bens leiloados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematantes, CPF/CNPJ e nome completo do arrematante-comprador, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e a assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's nos casos de veículos;

**14.21** – Receber em até 5 (cinco) dias úteis, dos arrematantes, o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais ou recibos correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao Município;

**14.22** – Solicitar em até 5 (cinco) dias úteis a expedição de boleto para depósito em conta do Município, via boleto de arrecadação de receita municipal – Município de Tramandaí-RS (CNPJ nº 88.771.001/0001-80), que será emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, para receber os valores dos arrematantes; bem como prestar conta do valor integral arrecadado no leilão, em prazo máximo de até 05 (quinze) dias úteis, subsequentes à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação;

**14.23** – Desenvolver estratégias de venda, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

**14.24** – Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no contrato, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao Município e/ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas;

**14.25** – Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação;

**14.26** - Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à divulgação do leilão, a saber: Publicar resumo de edital de leilão em jornal de grande circulação, na internet, bem como anúncios de linha nos classificados dos jornais locais, dispor sobre todas as informações inerentes ao leilão oficial, tipo: telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

**14.27** – Realizar os serviços somente se solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e por seus Oficiais de Patrimônio ou Secretário da Pasta, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados;

**14.28** – Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, como montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento, tanto presencial como virtual;

**14.29** - Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação

(propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;

**14.30** - Prestar contas dos valores recebidos, obedecida a legislação específica;

**14.31** - Responder pelos eventuais danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**15.1** - Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Município de Tramandaí se obrigará:

**15.2** - Acompanhar todas as fases do leilão, exercendo ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio da Secretaria requisitante, a qual o LEILOEIRO OFICIAL deverá facilitar o exercício de suas funções;

**15.3** - Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados (arquivos em anexo ao Edital);

**15.4** - Entregar ao CONTRATADO Carta de Autorização de Leilão (data, hora e local), juntamente com relação descrita dos bens alienáveis, livres e desembaraçados;

**15.5** - Elaborar minuta de Edital de Leilão, que será submetida à análise jurídica do órgão competente da Prefeitura Municipal de Tramandaí;

**15.6** - Publicações oficiais que se façam necessárias;

**15.7** – Designar através de Portaria de Nomeação, comissão para avaliar os bens, a qual deverá receber suporte do leiloeiro para destinar os valores dos lotes, assim como acompanhar pessoalmente todos os trabalhos inerentes a realização do leilão;

**15.8** – Disponibilizar com 10 (dez) dias de antecedência da data de realização do leilão, os bens a serem leiloados, de conformidade com a relação e descrição detalhada elaborada pelo leiloeiro;

**15.9** – Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento dos leilões se necessário;

**15.10** – Dar condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem leiloados;

**15.11** – Autorizar o leiloeiro a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens;

**15.12** – Disponibilizar, em até 3 (três) dias úteis expedição de boleto de arrecadação de receita municipal – Município de Tramandaí-RS (CNPJ nº 88.771.001/0001-80), que será emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, para recebimento dos valores dos arremates dos bens leiloados.

## **16 - GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS**

**a)** O objeto será recebido definitivamente, observadas as disposições legais, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, para acompanhamento da execução

contratual. O responsável pela fiscalização do contrato será o Setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, na pessoa de seu coordenador, o servidor Juliano Azevedo Alves. A servidora Amanda Santos Araújo ficará responsável pelo gerenciamento do Contrato.

## **17 – DOS PRAZOS**

**17.1** – O presente pacto será celebrado por prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período dentro dos limites da lei.

**17.2** – Durante a Vigência do contrato, o leiloeiro contratado realizará os leilões que forem necessários para a alienação dos bens disponibilizados pelo município.

**17.3** – A execução dos serviços terão início no dia subsequente à data de assinatura do Contrato.

**17.4** – O prazo para conclusão dos serviços, em cada leilão realizado dentro do prazo do contrato, deverá ser de até 60 (sessenta) dias.

## **18 – DO CREDENCIAMENTO – PROCEDIMENTO AUXILIAR DA LICITAÇÃO**

**a)** O Município formalizará os credenciamentos com base nos artigos 78, I, §1º e art. 79, I, da Lei 14.133/21, com os interessados habilitados nos termos deste Edital.

## **19 - DAS PENALIDADES**

**19.1** - A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando – a as penalidades legalmente estabelecidas,

**19.2** - Atrasar injustificadamente o início dos serviços contratados sujeitará o contratado à multa, na forma estabelecida a seguir:

**a)** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor global da avaliação dos bens leiloados, até o máximo de 15 (quinze dias);

**b)** 2% (dois por cento) sobre o valor global da avaliação dos bens leiloados, a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o máximo do 30º (trigésimo dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução total do contrato;

**19.3** - A multa eventualmente imposta à contratada deverá ser recolhida as cofres da Prefeitura de Tramandaí-RS no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da intimação sob pena de execução judicial. Após esse prazo, não sendo efetuado pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na Dívida Ativa, podendo ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa;

**19.4** - As multas previstas nessa seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sendo punível venha a causar a administração contratante;

**19.5** - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Tramandaí-RS poderá aplicar as seguintes sanções :

**a)** Advertência;

**b)** Multa de até 30 (trinta) por cento sobre o valor global da avaliação dos bens leiloados.

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração por período não superior a de três (3) anos; (artigo 156, inciso III da Lei 14.133/21).

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. (artigo 156, inciso IV da Lei 14.133/21).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** a aplicação das sanções previstas na cláusulas acima, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades da cláusula 7.1 e 7.4, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**a)** Havendo desistência de credenciado, a Secretaria Municipal da Administração, entendendo conveniente e oportuno, chamará substituto para o desistente, dentre os inscritos suplentes, observadas as normas deste edital;

**b)** Do ato de credenciamento e seu rol de classificação, lavrar-se-á ata circunstanciada a ser assinada pela Comissão de Licitações.

**c)** Compete a Secretaria Municipal da Administração, dirimir as dúvidas oriundas da sessão, por comissão constituída com este fim;

**d)** O presente processo de chamamento público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que caiba aos participantes direitos de reclamar ou serem indenizados;

**e)** O presente sorteio reger-se-á pelo disposto no art. 78, I, §1º da Lei nº 14.133/21 e alterações vigentes e na regulamentação do presente edital;

**f)** Aos interessados serão prestadas todas as informações necessárias referentes ao Processo licitatório na Secretaria Municipal da Administração ou junto ao Departamento de Licitações, sito a Avenida da Igreja, nº 346, Centro, Tramandaí, das 13h às 19h, e das e/ou pelo telefone (51) 36849055.

**g)** Ficará disponível para download no endereço eletrônico [www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.rs.gov.br) na opção 'Licitações': edital e anexos, relativas ao objeto deste Edital.

## **21 - DOS ANEXOS**

**21.1** - Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – MODELO DE INSCRIÇÃO/CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL

ANEXO V - MINUTA TERMO/CONTRATO

## **22 - DO FORO**

**a)** Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí-RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento;

**b)** Todos os atos referentes a esta licitação estarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.rs.gov.br) opção 'Licitações'.

Tramandaí, 24 de fevereiro de 2025.

**JUAREZ MARQUES DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2025  
ANEXO I**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 83/1999 do DNRC e alterações, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, requer seja deferido seu credenciamento junto a esse Município, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo edital Chamamento Público nº 019/2025 de 21/03/2025 publicado pelo Município de Tramandaí, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Tramandaí, ..... de.....de 2025.

**Assinatura:**

**Leiloeiro Oficial:**

**Registro na Junta Comercial nº:**



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2025 ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), leiloeiro oficial com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua \_\_\_\_\_, considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais promovidos pela Prefeitura Municipal de Tramandaí, doravante designado **LEILOEIRO**, na forma do que preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, a IN nº 83/1999, do DNRC e suas alterações, e a Lei Federal nº 14.133/21, com as modificações posteriores, **DECLARA** para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que tem condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Instalações próprias, ou de terceiros que possuam infraestrutura física de lugar coberto, com sistema audiovisual e aparelhagem de som.
2. Site próprio que possibilite a divulgação, que possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados e permita lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.
3. Mecanismo que permita a realização do leilão presencial, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
4. Projeção em tela, no local do leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet.
5. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
6. Possibilidade que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

Por ser verdade, firmo o presente.

Tramandaí, ..... de.....de 2025.

**Assinatura:**

**Leiloeiro Oficial:**

**Registro na Junta Comercial nº:**



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2025  
ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**O leiloeiro.....declara que:**

1- Todas as despesas incorridas na execução do leilão de que se trata este edital, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Tramandaí nenhuma responsabilização por tais despesas.

2- Realizará às suas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como:

- I) Publicações ;
- II) Divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;
- III) Divulgação em jornais de grande circulação regional;
- IV) Confecção de planfletos, cartilhas, livretes,faixas etc;
- V) Locação de instalações/equipamentos;
- VI) Contratação de mão-de-obra;
- VII) Segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

A divulgação acima deverá conter, dentre outras informações as seguintes:

- I) Características dos bens;
- II) Fotografias;
- III) Editais;
- IV) Contratos.

3- Oferecerá, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuem infraestrutura adequada para realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som.

Tramandaí, ..... de.....de 2025.

**Assinatura:**

**Leiloeiro Oficial:**

**Registro na Junta Comercial nº:**



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2025**

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO  
PÚBLICO OFICIAL**

A \_\_\_\_\_ empresa/Pessoa \_\_\_\_\_ Física  
\_\_\_\_\_ estabelecida na  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, através  
do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_ inscrito no CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para o processo de  
Chamamento Público nº 019/2025 instaurado pelo Município de Tramandaí-RS, e sob as  
penalidades cabíveis:

- a) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
  - b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não está impedida de contratar ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
  - c) Que não mantém vínculos contratuais com empresas privadas que possuem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante;
  - d) Que está de acordo com todas as exigências editalícias e seus anexos;
  - e) Que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao Município de Tramandaí-RS;
- Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Tramandaí, ..... de.....de 2025.

**Assinatura:**

**Leiloeiro Oficial:**

**Registro na Junta Comercial nº:**



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2025

### ANEXO V

#### MINUTA DE TERMO/CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.771.001/0001-80 com sede administrativa na Av. da Igreja, nº 346, Centro, Tramandaí, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Juarez Marques daSilva, brasileiro, residente neste município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o Leiloeiro(a) nesta ato representada pelo **Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxx** inscrito no CPF ....., residente XXXX, doravante denominado **CONTRATADO**, para a prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo nº \_\_\_\_/2022, que autorizou o Chamamento Público n.º \_\_\_\_/2023, com seus fundamentos na Lei Federal n.º 14.133/21/93 e alterações posteriores, Lei 8080/1990, termos da proposta, normas constantes do edital e seus anexos que deram origem ao presente instrumento e cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Credenciamento para contratação de Leiloeiro Oficial para atuação em leilões de bens móveis inservíveis, bem como, em eventual leilão de imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Tramandaí, sem custo à Contratante, conforme prevê os arts. 78, I, e art. 79, I, da Lei 14.133/21.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2. As obrigações do leiloeiros são constantes deste edital de seu anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, Lei Estadual nº 15.593/2021 e na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil, no que for aplicável, especialmente o disposto no art. 685- C, dentre as quais:

a) Realizar os leilões de acordo com expressa determinação da Prefeitura Municipal de Tramandaí em datas apazadas, divulgando – se os respectivos editais com antecedência mínima de 10 (dez) dias, se outro não for o prazo estabelecido legalmente;

b) Efetuar a devolução das mercadorias aos proprietários, mediante expressa determinação da Prefeitura Municipal de Tramandaí quando for o caso e a cobrança, às expensas do proprietário, de valores relativos à remoção, armazenagem e conservação de bens;

c) Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., identificar sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, além de divulgar o leilão, pelo menos por uma vez em jornal de circulação regional e na imprensa oficial, fazendo constar, na divulgação do evento na internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, informação sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessário;

d) Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;

e) Ouvida a Prefeitura Municipal de Tramandaí elaborar a minuta, edital fazendo constar a descrição dos bens, o lugar onde se encontram os bens móveis ou imóveis, veículos e semoventes e, sendo direto e ação, os autos do processo em que foram



penhorados e, ainda, a circunstancia de recair ou não sobre eles quaisquer ônus, recurso ou causa;

- f) Providenciar a remoção dos bens quando requerido pela Prefeitura Municipal de Tramandaí, mantendo-os sob a sua guarda na condição de depositário e administrador;
- g) Providenciar às suas expensas a guarda e conservação do bem móvel;
- h) Depositar à disposição da Prefeitura Municipal de Tramandaí, dentro de 05 (cinco) dias úteis, o produto da alienação, se recebida diretamente;
- i) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizar os boletos bancários para pagamento da comissão do leiloeiro, sendo o preço do bem arrematado e o valor devido ao Município, depositado em conta municipal, o qual deve ser solicitado, junto a Secretaria da Fazenda Municipal, tão logo confirmada a arrematação, o boleto de arrecadação de receita municipal – Município de Tramandaí-RS (CNPJ nº 88.771.001/0001-80), para recebimento dos valores dos arremates, referente aos bens do município;
- j) Comunicar à Prefeitura Municipal de Tramandaí, em 24 horas, a arrematação havida;
- k) Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Tramandaí em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos com exceção da divulgação do evento específico;
- l) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante a Prefeitura Municipal de Tramandaí pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;
- m) Atender aos interessados, mantendo inclusive plantões no final de semana, devendo conduzir o leilão e responsabilizar – se por todos os atos administrativos de sua competência ate o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;
- n) Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelo, arrematantes vencedores até 02 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame.
- o) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causa à Prefeitura Municipal de Tramandaí ou a terceiros, ainda que culposo decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
- p) Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados através de crachá;
- q) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável a execução do leilão;
- r) Assinar termo de sigilo de Responsabilidade (ANEXO III) a ser fornecido pela Prefeitura de Tramandaí;
- s) Quando solicitado apresentar documentação comprobatória da declaração de infraestrutura.
- t) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

2.1. Ter condições para cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de leilão, desde que haja prévia autorização desta Prefeitura Municipal de Tramandaí em relação futura, ocasião em que deverão ser atendidas as seguintes exigências:

- a) Possibilitar no local do leilão a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos;
- b) Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo “Real” via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- c) Permitir o recebimento e inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando a razão social/nome, endereço



CNPJ/CPF, RG e telefone;

d) Possibilitar que cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

e) Possuir site próprio que possibilita a realização de venda direta e leilão pela internet, inclusive com lances on-line e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados, observados o contido na alínea 'd';

f) Realizar a gravação e registro do leilão;

g) Dar-se por ciente de que não será devida qualquer comissão a cargo da Prefeitura Municipal de Tramandaí;

h) Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, porte e peso aproximado) retirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus sobre os bens.

i) Comprovar o efetivo exercício da atividade de leiloeiros oficial por pelo menos 03 (três) anos.

j) Auxiliar a Prefeitura Municipal de Tramandaí por ocasião da avaliação do bem quando determinado pela mesma.

k) Apresentar Apólice de seguros em relação ao depósito, em valores a serem determinados de conformidade com o volume de bens colocados sob sua guarda, como forma de assegurar à Prefeitura Municipal de Tramandaí a restituição dos valores por consequência de incêndios, roubos, explosões e intempéries de qualquer natureza, bem como apresentar caução de 1% (um por cento) do valor estimado dos bens a serem leiloados quando se tratar de bens imóveis.

l) Apresentar projeto de atuação contendo a estratégia mercadológica de vendas, como forma de assegurar a busca incessante pelo melhor resultado nos leilões.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3. O presente contrato terá vigência somente para o Leilão específico ao qual foi contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

4. Caberá ao(a) Secretário(a) Municipal de Administração ou servidor por ele(a) designado(a), como Gestor do Contrato, o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, para acompanhamento do contrato e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios; o gerenciamento de cotas, procedimentos e fluxo de encaminhamento de usuários para cada prestador credenciado, sendo vedado o atendimento de usuários por procura espontânea.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5. Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda, administração e conservação dos bens leiloados, bem como pelas demais despesas do leilão, o Leiloeiro terá direito a receber a comissão de até 5% para bens móveis ou imóveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do parágrafo único do art.24, do Decreto nº 21.981/32, e do art. 881, parágrafo único, da Lei nº 13.105, de 2015 – Código de Processo Civil.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

6. Ocorrendo motivo que justifique, atendido em especial o interesse do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente nos moldes da Lei n.º 8.666/93, pelo CONTRATANTE a qualquer momento, mediante notificação para imediata suspensão dos serviços.



### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando – a as penalidades legalmente estabelecidas,

7.1. Atrasar injustificadamente o início dos serviços contratados sujeitará o contratado à multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor global da avaliação dos bens leiloados, até o máximo de 15 (quinze dias);

b) 2% (dois por cento) sobre o valor global da avaliação dos bens leiloados, a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o máximo do 30º (trigésimo dia de atraso, configurando – se após esse prazo a inexecução total do contrato;

7.2. A multa eventualmente imposta à contratada deverá ser recolhida as cofres da Prefeitura de Tramandaí-RS no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da intimação sob pena de execução judicial. Após esse prazo, não sendo efetuado pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na Dívida Ativa, podendo ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa;

7.3. As multas previstas nessa seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sendo punível venha a causar a administração contratante;

7.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Tramandaí-RS poderá aplicar as seguintes sanções :

a) Advertência;

b) Multa de até 30 (trinta) por cento sobre o valor global da avaliação dos bens leiloados.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a de três (3) anos; (Artigo 156, inciso III da Lei 14.133/21)

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. (artigo 156, inciso IV da Lei 14.133/21)

PARÁGRAFO ÚNICO: a aplicação das sanções previstas na cláusulas acima, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades da cláusula 7.1 e 7.4, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

8. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 14.133/21 e dos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9. Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí-RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam seus efeitos legais.

Tramandaí, ....., de 2025.

**JUAREZ MARQUES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Leiloeiro -Contratado