



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, veículos, imóveis e lotes/terrenos do Distrito Industrial, de propriedade do município de Sapucaia do Sul – RS, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens por meio de licitação na modalidade de leilão público.

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

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

O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 18 (dezoito) meses, contados da data de sua assinatura.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O credenciamento de leiloeiro oficial se faz necessário em decorrência da necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis e/ou imóveis, veículos e lotes/terrenos do Distrito Industrial, uma vez que o Município não possui servidor capacitado para desempenho desta atividade.

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

A administração pública adquire bens móveis e veículos permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem à finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://mult24h.com.br/g5VtdzId5caH2gwIAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

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

O presente processo reger-se-á no art. 31, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133 de 2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos e no Decreto Municipal nº 5.239 de 2025 que regulamenta a licitação na modalidade leilão.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

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

Indispensável ressaltar, que o município não possui profissional capacitado para conduzir o leilão, sendo indispensável que este processo seja cometido por leiloeiro oficial, detentor de expertise para obtenção de resultados desejáveis para o Município.

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

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

E com a finalização das obras na estruturação, e a regulamentação de todos os documentos e licenças referentes aos lotes/terrenos do Distrito Industrial, a melhor e mais lucrativa forma de venda dos lotes é o leilão dos mesmos.

Desta forma, a solução apresentada neste Termo de Referência é a única capaz de atender, da melhor forma, a necessidade instalada, atendendo ao interesse público envolvido, que tem por objetivo principal arrecadar recursos para a aquisição de novos bens permanentes e a arrecadação de recursos para investimentos no município, através da venda dos lotes/terrenos, reduzindo inclusive os custos administrativos para manutenção do acervo patrimonial, atendendo



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/g5Vldzlg5caH2gwIAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

de forma eficaz as necessidades do município.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 4.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- 4.1.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- 4.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- 4.1.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, sendo responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente;
- 4.1.5. O município será responsável pela publicação do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no Portal Nacional de Contratações Públicas, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os avisos de leilões, distribuir os catálogos oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.) disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento;
- 4.1.6. O Leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades à contratação. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;
- 4.1.7. O Leiloeiro deverá realizar a prestação de um serviço específico em período pré-determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;
- 4.1.8. A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul não se responsabilizará, em hipótese alguma, por salários e demais encargos civis e trabalhistas daqueles que trabalharem na equipe técnica do Leiloeiro;
- 4.1.9. Caso houver mais de um leiloeiro habilitado, a proposta ganhadora será aquela que apresentar a menor porcentagem de comissão, persistindo o empate será realizado sorteio público para definir a ordem dos leiloeiros;
- 4.1.10. Havendo a necessidade do sorteio, devido ao número de interessados, serão selecionados leiloeiros para cadastro reserva, onde serão contratados obedecendo à ordem classificatória no sorteio;
- 4.1.11. Cada contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre a Administração e o Leiloeiro



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/g5Vdzlq5caH2gwIAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

contratado.

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução.

Art. 31, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133 de 2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos e Decreto Municipal nº 5.239 de 2025 que regulamenta a licitação na modalidade leilão.

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

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Compete ao Leiloeiro credenciado contratado:

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

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

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

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

5.1.5. Disponibilizar representante(s), devidamente motorizado(s), para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos lotes/terrenos contemplados no certame, no Distrito Industrial do Município;

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

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

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



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/g5Vldzlg5caH2gwAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

mínimo:

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do leilão;
- c) Data do leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do leilão;
- e) Local de visitação dos bens e terrenos, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e terrenos, e para realização do certame;
- g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do Leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- h) Informações e condições gerais sobre o leilão (resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis e/ou imóveis, veículos e lotes/terrenos do Leilão, constando o número do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, de débitos de DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- j) Foto, localização e medidas dos lotes/terrenos do Distrito Industrial.

5.2. Do procedimento:

5.2.1. Os lotes dos bens e os lotes/terrenos que irão a leilão deverão ser arrematados eletronicamente;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos;



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/g5Vdzlq5caH2gwAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

5.2.11. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior;

5.2.12. Os lances serão intransferíveis;

5.2.13. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões;

5.2.14. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência;

5.2.15. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5.3. Do pagamento:

5.3.1. Do pagamento pelo arrematante:

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

5.3.1.2. Os pagamentos referentes aos lotes do Distrito Industrial respeitarão as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 4.206 de 24 de maio de 2022 e o Decreto Municipal nº 5.239 de agosto de 2025.

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

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

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

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

5.3.2. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra;

5.3.3. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado, para os bens inservíveis;

5.3.4. Pagamentos efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento;

5.3.5. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, sendo essa informada pela contabilidade;

5.3.6. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATAÇÃO e AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/g5Vdzlq5caH2gwIAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

5.4. Da transferência dos bens inservíveis:

5.4.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATACÃO e AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

5.4.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência, emitidos pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrada em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

5.4.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para transferência do lote;

5.4.4. O arrematante terá o prazo de até (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arrematante;

5.4.5. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos;

5.4.6. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente;

5.4.7. A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante;

5.4.8. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis, imóveis e veículos;

5.4.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote;

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

5.5. Da transferência dos lotes/terrenos do Distrito Industrial:

5.5.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes/terrenos arrematados, ocasião em que será fornecido o respectivo TERMO DE ARREMATACÃO;

5.5.2. A escritura somente será firmada pelo Poder Executivo após o pagamento integral do valor do lote/terreno;

5.5.3. Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mt124h.com.br/g5Vdzlq5caH2gwIAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

sítio eletrônico oficial;

5.5.4. Toda e qualquer transferência de lotes no Distrito Industrial de Sapucaia do Sul é sujeita à anuência prévia e expressa do Poder Executivo, respeitado, sempre e em qualquer caso, o zoneamento definido nas plantas cadastrais das áreas pioneiras e de expansão.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13. O responsável pela Secretaria quando comunicado, acompanhará os registros realizados



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mult24h.com.br/g5Vldzlg5caH2gwIAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

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

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

6.17. Ficam designados como Gestor e fiscal do presente contrato:

6.17.1. Gestor o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação Sr. Claudio Prates.

6.17.2. Fiscal o servidor Valter Schmidt.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de habilitação no certame a pessoa física ou jurídica deverá apresentar os



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/g5Vldzlg5caH2gwAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

seguintes documentos:

8.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

8.1.2.1. Comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.1.2.3. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

8.1.2.4. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

8.1.2.5. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.1.2.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas (conforme Lei Federal nº 12.440 de 2011).

8.1.3. Documentação relativa à regularidade econômico-financeira:

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

8.1.4. Qualificação Técnica:

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

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

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/g5VdzdZq5caH2gwIAW33_1_8



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI

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

9.2. O percentual devido a título de comissão paga pelo arrematante será de 5% (cinco por cento) sobre móveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento) sobre bens imóveis de qualquer natureza.

9.3. O percentual máximo da comissão será de 5% (cinco por cento) sobre o valor arrecadado dos bens, a ser pago diretamente pelos arrematantes.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não possui dispêndio financeiro para o Município.

Sapucaia do Sul, 19 de setembro de 2025.

Aline Teixeira – Matr. 93280
Diretora – SMDEI

Claudio Prates – Matr. 93196
Secretário Municipal - SMDEI



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/g5Vldzlg5caH2gwIAW33_1_8