ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O município de Araranguá, planeja realizar a alienação de bens móveis (veículos, mobiliário inservível) ou imóveis, conforme autorização legal.

Para isso, faz-se necessária a contratação de Leiloeiro (s) Oficial (s**)**, devidamente matriculado na Junta Comercial, para a preparação, divulgação e condução das sessões públicas de venda.

O credenciamento de leiloeiros é um procedimento essencial para garantir que a alienação de bens (móveis, imóveis ou semoventes) ocorra de forma transparente, eficiente e sob o comando de um profissional tecnicamente qualificado. Ainda, a escolha do credenciamento possibilita e oportuniza mais de um leiloeiro (a), ou seja, a cada evento um leiloeiro, conforme ordem sorteada de classificação, a depender do numeros de interessados habilitados e também do número de eventos.

O sistema de credenciamento permite a adoção de critérios objetivos de sorteio ou rodízio entre os habilitados, respeitando o princípio da impessoalidade e evitando o favorecimento de determinados profissionais.

A base jurídica para o credenciamento de leiloeiros reside no dever da Administração de licitar. Com a Lei Federal nº 14.133/2021 o leilão consolidou-se como a modalidade preferencial para a alienação de bens móveis e imóveis.

Inexigibilidade de Licitação: O credenciamento é fundamentado no **Art. 74, inciso IV**, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação mediante credenciamento quando a natureza do serviço possibilita a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos formais.

Regulamentação Profissional: O exercício da profissão é regido pelo **Decreto nº 21.981/1932**, que exige a matrícula na Junta Comercial e a prestação de fiança, garantindo que o profissional está sob fiscalização estatal.

Diferente de um servidor público designado (leiloeiro administrativo), o leiloeiro oficial possui expertise de mercado que potencializa os resultados financeiros para o ente público:

Ampla Divulgação: Leiloeiros oficiais mantêm plataformas próprias e bancos de dados de arrematantes ativos, aumentando a concorrência e o valor final de venda.

Logística e Estrutura: O credenciado assume os custos de organização, catalogação e suporte técnico do leilão eletrônico, desonerando a máquina pública de custos operacionais diretos.

Foco no Resultado: A remuneração do leiloeiro oficial ocorre via comissão paga pelo arrematante (geralmente 5%), o que significa custo zero de honorários para a Administração Pública.

O credenciamento estabelece um filtro rigoroso de habilitação, garantindo que apenas profissionais idôneos atuem em nome do Estado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

Fé Pública: O leiloeiro oficial goza de fé pública em seus atos, conferindo autenticidade às arrematações e aos autos de leilão.

Quando da escolha pelo edital de credenciamento, a Administração Pública democratiza o acesso ao serviço:

Universalidade: Qualquer leiloeiro que cumpra os requisitos do edital pode se habilitar.

Fiscalização Facilitada: O órgão público pode estabelecer indicadores de desempenho e regras claras de conduta, com previsão de descredenciamento em caso de descumprimento, o que eleva o padrão de compliance do setor.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), porém levantado a demanda e justificada necessidade visando à desoneração do patrimônio público, eliminando custos de manutenção, armazenamento e depreciação de bens que não servem mais à administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a execução do serviço, o leiloeiro deverá:

- Estar regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado.
- Possuir infraestrutura para realização de leilões **presenciais e/ou eletrônicos** (conforme a conveniência).
- Capacidade de ampla divulgação (site próprio, redes sociais e jornais de grande circulação).
- Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira;
- Comprovação de capacidade técnica;
- Assessoramento no levantamento, classificação, avaliação, catalogação e fotografias dos bens;

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS

Diferente de compras comuns, a remuneração do leiloeiro não será paga pela Administração, mas sim pelo **arrematante** (comprador), no percentual fixado por lei - **5 % sobre o valor do lote**.

Os bens a serem leiloados serão indicados conforme legislação, bem como necessidade identificada pela administração municipal.

São obrigações do Compromissário/Leiloeiro:
1. Assessorar a administração na avaliação dos bens, catalogação, descrição detalhada e captação de imagens por meio de fotografia digital dos bens a serem leiloados;
2. Realizar o leilão de acordo com expressa determinação da Secretaria da Administração;
3. Elaborar minuta de edital de leilão, encaminhar a administração para aprovação, lançamento e informação ao Tribunal de Contas de Santa Catarina, assim como publicações legais, exigidas pela Lei n° 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

4. Em caso de impugnações, esclarecimentos ao edital de leilão e/ou recurso ao julgamento, analisar e emitir parecer devidamente fundamentado, devendo estes ser apençados ao processo e informados a administração;
5. Disponibilizar ficha de inscrição suficiente para o número de participantes do leilão;
6. Emitir até 48 (quarenta e oito) horas do dia seguinte ao leilão dois relatórios, um contendo a relação dos lotes com a senha, nome do arrematante e o valor de arrematação de cada lote e outro contendo a relação dos arrematantes, por ordem crescente das senhas, como lotes arrematados e o valor total a ser pago, que deverão ser enviados à Secretaria de Administração e Departamento de licitações para os e-mails pma.admararangua@gmail.com e licitacao@ararangua.sc.gov.br, respectivamente.
7. Apresentar em até 07 (sete) dias corridos após o leilão, incluindo a data da postagem ou protocolo, em formato físico e digital, os relatórios finais, contendo a prestação de contas, a ata de leilão, o relatório geral de venda por lote e por senha, as notas de venda de leilão, conforme cópia dos editais publicados;
8. Executar os serviços afetos ao leilão, com alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento das suas obrigações, observando-se os requisitos indispensáveis da precisão, organização, celeridade e eficácia;
9. Apresentar os auxiliares ou terceirizados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com coletes refletivos que os distingam do público, quando do leilão presencial;
10. Fornecer orientações ao arrematante para o depósito do valor do arremate, contendo o passo a passo e os dados da conta bancária que será feito o depósito identificado;
11. Alocar espaço para realização dos eventos, quando necessário, devendo este ser de fácil acesso e localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, que disponha de banheiros, masculino e feminino, bem como para portadores de necessidades especiais, respeitando a proporcionalidade do evento e as normas sanitárias vigentes;
12. Comprovar divulgação do leilão, site e/ou jornais e/ou portais e/ou outdoor e/ou rádios locais e outros meios que garantam, além das publicações legais, ampla divulgação.
13. Divulgar, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, aos interessados na realização do certame, um extrato das informações referentes ao leilão, em jornal de abrangência regional e jornal de grande circulação, além da sua veiculação em rádio local ou regional, rede mundial de computadores, dentre outras formas de divulgação a critério do leiloeiro;
14. Remeter à Secretaria de Administração, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, o Plano de Marketing detalhado, que comprove a divulgação do certame expressa nos itens 10 e 11;
15. Fazer constar da prestação de contas os comprovantes das publicações e veiculações, afetas a divulgação do certame (notas fiscais, páginas de jornais, fotos, dentre outros);
16. Dispor de sistema de som com eficácia de propagação proporcional ao ambiente onde será realizado o leilão, em caso de leilão presencial concomitante, para apresentação dos lotes a todos os participantes do leilão;
16.1. Caso a administração opte por realização somente de leilão online, o item 16 estará dispensado. Tal decisão dependerá dos bens a serem leiloados em cada evento, devendo a administração informar oficialmente o (a) leiloeiro (a);
17. Estar com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do leilão, on line e/ou presencialmente, conforme acordado entre as partes;
18. Conduzir a sessão pública do leilão sem interrupções, se necessário, oficializar a suspensão, justificando e marcando o retorno com antecedência, para conhecimento de todos;
19. Os pagamentos referentes aos lotes arrematados, deverão ser realizados em Dinheiro, TED ou TEV diretamente e exclusivamente em conta do Município, que serão enviados por e-mail ao arrematante junto com as instruções.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

20. Realizar a emissão de cobrança dos lotes arrematados através de depósito identificado ou Pix, para cada arrematante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data do fechamento dos lotes do leilão em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ devendo o pagamento ser realizado pelo arrematante em Dinheiro, TED OU TEV, sendo ainda de atribuição do leiloeiro oficial utilizar dos meios legais para efetuar a cobrança dos valores devidos pelo arrematante;
21. Providenciar para que seja vedada a participação de arrematante inadimplente no certame, que constar de cadastro da Prefeitura Municipal de Araranguá;
22. Emitir notas de venda em leilão, devidamente assinadas, relatório de prestação de contas (ATA), fichas de arrematação, relatório de leilão com identificação do arrematante por senha, relatório de leilão com identificação do arrematante por lote, e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir;
23. Emitir as fichas de arrematação, durante a realização do leilão;
24. Emitir nota de venda em leilão devendo esta conter, no mínimo: a marca/modelo do veículo, chassi, lote, placa, número do motor, valor do lance, dados do arrematante (nome, endereço, e-mail, CPF/CNPJ e telefone);
24. Enviar em até 07 (sete) dias após o leilão, um relatório, em formato digital, compatível com outros formatos digitais, extraído do arquivo do cadastro do leiloeiro, contendo os dados de cada arrematante (nome, endereço, e-mail, CPF e CNPJ e telefone), bem como lista com a identificação dos arrematantes inadimplentes.
25. Manter, durante o tempo em que estiver credenciado, as condições necessárias para possibilitar a interação e a plena execução dos serviços, bem como compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital;
26. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços afetos ao leilão, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
27. Proibir qualquer trabalho ao menor de 16 (dezesseis) anos, nos leilões, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
28. Realizar a filmagem do leilão na íntegra, com imagens do leiloeiro para o público e, do público para o leiloeiro, a fim de dar mais credibilidade e segurança ao certame, em caso de leilão presencial, e gravação do leilão on line. Essas deverão ser disponibilizadas à Prefeitura Municipal de Araranguá, para juntado ao proceso na integra.
29. Arquivar e disponibilizar à Secretaria de Administração, quando requisitado, as mídias, com as imagens do certame, pelo período mínimo de 05 (cinco)anos;
30. Proibir e não utilizar o nome da Secretaria de Administração em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo: cartões de visita, anúncios diversos, com exceção da divulgação do evento específico(Leilão);
31. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do Leilão e responsabiliza-se pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;
32. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar a Secretaria de Administração ou a terceiros, ainda que culposo decorrente da prestação de serviços, objeto deste Edital de Chamamento Público;
33. Restituir ao arrematante a comissão recebida em caso de devolução do lote arrematado, por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
34. Definir as regras de participação dos interessados quando da realização de leilão presencial e/ou eletrônico simultaneamente ou exclusivamente eletrônico com o objetivo de preservar a segurança e a confiabilidade dos lances.
35. Estar disponível para prestar aos interessados os esclarecimentos de quaisquer dúvidas sobre o funcionamento do leilão, especialmente o eletrônico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

36. Manter telefones disponíveis em seção facilmente visível em seu site na rede mundial de computadores para dirimir eventuais dúvidas referentes às transações efetuadas durante e depois do leilão eletrônico.
37. Confirmar ao interessado seu cadastramento via e-mail ou por emissão de login e senha provisória, que deverá ser, necessariamente, alterada pelo usuário, estabelecendo que o uso indevido da senha, de natureza pessoal e intransferível, é de exclusiva responsabilidade do usuário.
38. Disponibilizar e organizar os bens a serem alienados em exposição nos locais indicados no site, com a descrição de cada lote, para visitação dos interessados, nos dias e horários determinados.
39. Realizar a manutenção e manter em operação o site disponibilizado para a realização do leilão eletrônico, devendo arcar com as despesas com o arquivamento das transmissões e o perfeito desenvolvimento e implantação do sistema de leilões eletrônicos.
40. Disponibilizar estrutura física de conexão externa de acesso e segurança ao provedor.
41. Providenciar a gravação de todo o procedimento eletrônico em arquivos eletrônicos e de multimídia, com capacidade para armazenamento de som, dados e imagens.
Além das obrigações elencadas acima, são obrigações do Leiloeiro Oficial em especial o atendimento às disposições do Decreto nº 21.981/1932.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ALTERNATIVAS)

Foram analisadas duas formas principais de seleção:

1. **Credenciamento (Inexigibilidade):** Permite que todos os interessados que preencham os requisitos se habilitem. O sorteio define quem fará cada leilão. É a forma mais comum e democrática.
2. **Licitação (Pregão/Concorrência):** Quando se busca selecionar apenas um profissional com base em critérios técnicos específicos ou menor taxa (embora a taxa de 5% seja quase padrão).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é o **Credenciamento de Leiloeiros Oficiais**, visando rotatividade e impessoalidade. A administração publicará o edital de chamamento público, os profissionais apresentarão a documentação e, após a habilitação, formarão uma lista de sorteio para os eventos agendados. Será respeitada a ordem de classificação determinada em sorteio;

7. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Não se aplica o parcelamento do objeto, uma vez que o leilão é um evento único por lote/edital. Contudo, a execução será fracionada entre os diversos credenciados conforme a demanda do órgão.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado principal é eficiência operacional, na conformidade legal e no retorno financeiro sobre ativos que já cumpriram seu ciclo de vida. Ainda,

Desocupar pátios, galpões e almoxarifados, otimizando o layout da estrutura administrativa e reduzindo custos de estocagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

Obtenção do maior lance possível para os cofres públicos.

Processo conduzido por profissional dotado de fé pública.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Nomeação de Comissão de Avaliação de Bens para fixação do preço mínimo.

Verificação da situação jurídica e documental dos bens a serem leiloados.

Os bens ficarão armazenados em local indicado e de responsabilidade do município de Araranguá;

10. IMPACTO AMBIENTAL

Conformidade Legal e Sustentabilidade

Destinação Ambientalmente Correta: Garantir que itens que não podem ser reutilizados (sucatas metálicas, eletrônicos) sejam arrematados por empresas licenciadas, evitando multas ambientais.

Transparência e Compliance: Realizar o processo de forma pública e auditável, eliminando riscos de favorecimento ou fraudes na baixa de patrimônio.

Transferência de Responsabilidade**:** Garantir que, no ato da venda, toda a responsabilidade civil e criminal sobre o bem seja transferida legalmente ao arrematante.

O leiloeiro deve orientar os arrematantes sobre o descarte correto de materiais (ex: sucatas de veículos) e priorizar editais digitais para reduzir o consumo de papel.

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é considerada viável, visto que o custo para a administração é zero ou mínimo, enquanto o benefício econômico da venda dos ativos é imediato.

Alexander de Sousa Nunes

Setor de Frotas

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALEXANDER DE SOUSA NUNES
Data: 27/04/2026 10:03:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Inácio Barbosa

Secretário de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br