



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Órgão	Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN
Setor Requisitante	Secretaria Municipal de Administração
Responsável pela Demanda	Antonio Juscelino de Oliveira Gondim
Matrícula	1809083
E-mail	rhcampograndern@gmail.com
Telefone	(84) 9 9667-0791

2. OBJETO

Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, regularmente matriculados perante a Junta Comercial competente, para futura e eventual prestação de serviços de preparação, organização, divulgação e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN, compreendendo bens móveis inservíveis, veículos, máquinas, equipamentos e demais bens legalmente passíveis de alienação por leilão, conforme demandas que surgirem durante a vigência do credenciamento.

O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitindo-se o cadastramento de novos interessados durante sua vigência, desde que atendidas integralmente as condições do edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação decorre da necessidade de manter solução previamente estruturada para a realização de leilões municipais, evitando que cada necessidade de alienação exija nova seleção individual de profissional. O modelo permite disponibilidade de profissionais especializados, maior alcance das alienações, transparência e distribuição impessoal das demandas.

A Lei nº 14.133/2021 admite que o leilão seja cometido a Leiloeiro Oficial ou a servidor designado e, quando a Administração optar por Leiloeiro Oficial, prevê sua seleção mediante credenciamento ou pregão. A solução escolhida, conforme Estudo Técnico Preliminar, é o credenciamento com critério objetivo de distribuição das demandas.

A demanda deverá ser incluída no Plano de Contratações Anual – PCA do Município, visto que ainda não consta do planejamento vigente, devendo a comprovação da inclusão integrar a instrução processual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Será publicado chamamento para credenciamento de todos os Leiloeiros Oficiais que satisfaçam os requisitos estabelecidos. As demandas não serão distribuídas por escolha discricionária da



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

Administração, mas mediante rodízio objetivo, formado inicialmente pela ordem cronológica do protocolo válido da documentação completa no Portal de Compras Públicas.

Cada leilão será objeto de processo administrativo próprio, com identificação e avaliação dos bens, autorização para alienação, definição das condições do certame e demais atos necessários. O leiloeiro convocado atuará na preparação operacional, divulgação e condução do leilão, nos limites do edital específico e das determinações da Administração.

5. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento convocatório. Durante esse período, o chamamento permanecerá disponível para cadastramento de novos interessados, observadas as regras de habilitação e de ingresso na fila.

A vigência de eventual instrumento decorrente de convocação específica será definida de acordo com a necessidade do respectivo leilão, sem ultrapassar os limites legalmente aplicáveis.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Disposições Gerais

Para fins de credenciamento, o interessado deverá apresentar, por meio do Portal de Compras Públicas, todos os documentos de habilitação relacionados neste item, dentro de seus respectivos prazos de validade e em condições que permitam a verificação de sua autenticidade.

A documentação deverá ser apresentada de forma completa no momento do protocolo, considerando que a data e o horário da apresentação do conjunto documental completo, condicionados à posterior habilitação do interessado, constituirão o marco para definição de sua posição na ordem cronológica do rodízio.

A simples apresentação do requerimento de credenciamento ou de parte dos documentos exigidos não assegurará ao interessado posição na ordem de convocação e não produzirá qualquer efeito de reserva de posição.

6.2. Habilitação Jurídica e Profissional

- a) documento oficial de identificação com fotografia;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) comprovante de residência atualizado;
- d) certidão, declaração ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial competente, que comprove a matrícula do interessado como Leiloeiro Oficial e demonstre que se encontra regularmente matriculado e apto ao exercício da profissão;
- e) carteira de exercício profissional de Leiloeiro Oficial, quando expedida pela respectiva Junta Comercial;
- f) quando aplicável, documento comprobatório de matrícula suplementar perante Junta Comercial competente;



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

g) requerimento de credenciamento, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo disponibilizado pela Administração.

6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) comprovante de inscrição no CPF e, caso exerça atividade também mediante inscrição própria compatível, comprovante correspondente, sem prejuízo da natureza pessoal da atividade de Leiloeiro Oficial;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, quando não abrangida pela certidão conjunta federal;
- g) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, quando juridicamente aplicável à condição do interessado.

Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando legalmente equivalentes às certidões negativas.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, quando se tratar de pessoa física;
- b) caso a forma jurídica ou de atuação do interessado torne aplicável regime diverso, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede, observada a natureza jurídica correspondente.

Não serão exigidos balanço patrimonial, índices contábeis, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo quando tais exigências não se mostrarem necessárias ou compatíveis com a natureza personalíssima da atividade de Leiloeiro Oficial e com o modelo de remuneração previsto neste credenciamento.

6.5. Qualificação Técnica e Profissional

- a) comprovação de matrícula regular como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial competente;
- b) certidão, declaração ou documento expedido pela Junta Comercial competente que permita verificar a situação regular do profissional e a inexistência de suspensão ou impedimento profissional, quando essa informação estiver disponível no documento expedido pelo órgão;
- c) declaração de que dispõe ou disporá, quando da convocação, de estrutura operacional e tecnológica necessária à realização dos leilões, inclusive plataforma eletrônica apta à recepção de lances pela internet, quando exigida para a execução da demanda;
- d) declaração de compromisso de disponibilizar os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços objeto do credenciamento.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

A Administração poderá realizar consulta diretamente à Junta Comercial competente para confirmação da matrícula, regularidade e situação profissional do interessado.

6.6. Declarações Obrigatórias

- a) declaração de que atende integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
- b) declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar ou manter relação contratual com a Administração Pública;
- c) declaração de que não se encontra suspenso, impedido ou inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a abrangência jurídica da respectiva sanção;
- d) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) declaração de inexistência de conflito de interesses que possa comprometer sua atuação nos leilões promovidos pelo Município;
- f) declaração de ciência e concordância integral com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos;
- g) declaração de compromisso de manter, durante toda a vigência do credenciamento e das demandas assumidas, as condições de habilitação e regularidade exigidas;
- h) declaração de que aceita a sistemática de distribuição das demandas mediante rodízio, segundo a ordem estabelecida no Edital;
- i) declaração de ciência de que o credenciamento não assegura número mínimo de leilões, faturamento mínimo, exclusividade ou direito subjetivo à convocação fora da ordem regularmente estabelecida;
- j) declaração de ciência e concordância de que sua remuneração decorrerá exclusivamente da comissão paga pelos arrematantes, nas condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, não sendo a comissão descontada ou deduzida do valor do bem arrematado.

6.7. Verificação de Impedimentos

A Administração realizará, previamente à habilitação e sempre que considerar necessário durante a vigência do credenciamento, consultas aos cadastros públicos pertinentes para verificar eventual existência de sanções ou impedimentos que impossibilitem a contratação do interessado, observada a extensão jurídica de cada penalidade.

A constatação de impedimento legal incompatível com o credenciamento resultará na inabilitação do interessado ou, caso superveniente, na adoção das providências para suspensão de convocações ou descredenciamento, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando legalmente exigidos.

6.8. Validade dos Documentos

Os documentos deverão encontrar-se válidos na data de sua apresentação.

Quando a certidão ou documento não indicar expressamente prazo de validade, poderá ser adotado o prazo definido no Edital, desde que compatível com a natureza do documento e com a legislação que disciplina sua emissão.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

O credenciado deverá manter atualizada sua documentação durante toda a vigência do credenciamento, especialmente quando houver vencimento de certidões ou alteração de sua situação cadastral ou profissional.

6.9. Da Apresentação Completa da Documentação e das Diligências

Considerando que a ordem cronológica de apresentação da documentação constitui critério para formação do rodízio, o interessado deverá anexar todos os documentos de habilitação exigidos neste item no momento do protocolo de seu pedido de credenciamento.

Somente será considerada, para fins de posicionamento na fila, a data e o horário do protocolo em que estiver disponível o conjunto documental exigido, desde que, após sua análise, o interessado seja considerado habilitado.

A apresentação incompleta da documentação não assegurará posição provisória, expectativa de posição ou reserva de lugar na ordem cronológica.

Após a apresentação dos documentos, a Administração observará as regras legalmente aplicáveis às diligências, podendo promover esclarecimentos ou complementação de informações relativas aos documentos tempestivamente apresentados, quando necessários à comprovação de fatos preexistentes, bem como admitir atualização de documento cuja validade tenha expirado posteriormente e sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica da documentação.

A diligência não poderá ser utilizada como mecanismo para permitir que o interessado obtenha vantagem na ordem cronológica mediante apresentação deliberadamente incompleta da documentação de habilitação.

Caso seja constatada ausência de documento essencial exigido para habilitação e a situação não se enquadre nas hipóteses legalmente admitidas de saneamento, o protocolo não será considerado completo para fins de formação da posição cronológica.

Eventual apresentação posterior do conjunto documental necessário à habilitação produzirá efeitos, para fins de posicionamento no rodízio, a partir da data e horário em que a documentação exigida estiver completa, não retroagindo ao protocolo anteriormente realizado de forma incompleta. Todas as diligências, decisões de habilitação e alterações na ordem de credenciamento deverão ser formalmente registradas no processo administrativo e disponibilizadas aos interessados nos termos das regras de publicidade aplicáveis.

6.10. Manutenção das Condições de Habilitação

O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução das demandas que lhe forem atribuídas, todas as condições exigidas para sua habilitação.

A Administração poderá, antes de cada convocação ou da formalização do instrumento correspondente, verificar novamente a regularidade fiscal, trabalhista, profissional e a inexistência de impedimentos.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

A perda superveniente de condição necessária à habilitação deverá ser imediatamente comunicada pelo credenciado à Administração e será analisada para fins de suspensão da convocação, regularização, quando juridicamente possível, ou descredenciamento, conforme o caso.

7. PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO E FORMAÇÃO DA POSIÇÃO CRONOLÓGICA

O interessado deverá anexar no Portal de Compras Públicas, no ato do protocolo, toda a documentação de habilitação exigida no Edital.

Para fins de definição da ordem inicial de convocação, somente será considerada a data e o horário do protocolo em que o interessado tenha apresentado o conjunto documental completo exigido e que, após a análise administrativa, resulte em sua efetiva habilitação.

O protocolo de requerimento, declaração, documento isolado ou conjunto incompleto de documentos não assegurará posição na ordem cronológica e não produzirá reserva de lugar no rodízio.

Caso o interessado apresente documentação incompleta e posteriormente promova nova apresentação válida, a posição cronológica será considerada a partir da data e horário em que tenha sido disponibilizado o conjunto documental necessário à habilitação, sem aproveitamento do protocolo incompleto para fins de precedência.

8. DILIGÊNCIAS NA HABILITAÇÃO

A Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações acerca dos documentos tempestivamente apresentados, quando necessária à apuração de fatos existentes à época pertinente, bem como para atualização de documentos cuja validade tenha expirado posteriormente, além de sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica do documento, nos limites legalmente admitidos.

A diligência não constituirá oportunidade ordinária para formação posterior do conjunto documental que deveria ter sido apresentado no protocolo inicial, nem poderá ser utilizada para conferir vantagem cronológica a interessado que tenha apresentado documentação incompleta.

Toda diligência deverá ser motivada e registrada no processo, com indicação do documento ou circunstância objeto do saneamento e preservação da isonomia entre os interessados.

9. REGULAMENTO DO RODÍZIO

9.1. A ordem inicial será definida pela data e horário do protocolo válido da documentação completa no Portal de Compras Públicas, condicionada à efetiva habilitação.

9.2. Havendo protocolos no mesmo instante ou impossibilidade técnica de distingui-los pelo registro da plataforma, será adotado critério de desempate previamente previsto no Edital, de natureza objetiva e impessoal.

9.3. A primeira demanda será destinada ao credenciado que ocupar a primeira posição da fila. Após a execução da demanda para a qual tenha sido regularmente convocado, o credenciado será deslocado para o final da fila.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

9.4. As demandas subsequentes serão destinadas sucessivamente aos demais credenciados, repetindo-se o ciclo.

9.5. O novo interessado habilitado durante a vigência será inserido ao final da fila vigente, sem alteração das posições anteriormente consolidadas.

9.6. A Administração manterá registro atualizado da fila, das convocações, aceitações, recusas, impedimentos, reposicionamentos e ingressos de novos credenciados, permitindo rastreabilidade e auditoria.

9.7. A lista de credenciados e a ordem vigente serão divulgadas e atualizadas nos meios legalmente exigidos e no processo administrativo.

9.8. A convocação não gera direito a demandas futuras além daquela especificamente atribuída, nem assegura volume mínimo de leilões ou remuneração mínima.

10. CONVOCAÇÃO, RECUSA E IMPEDIMENTO

A convocação será realizada pelo meio definido no Edital e indicará a demanda, o processo administrativo, os bens ou lotes envolvidos, os prazos e as providências iniciais necessárias.

O credenciado deverá manifestar aceite no prazo fixado no Edital. A ausência de manifestação ou a recusa deverá ser registrada e permitirá a convocação do próximo credenciado, sem prejuízo da análise das consequências administrativas previstas no instrumento convocatório.

A recusa devidamente justificada por circunstância superveniente e aceita pela Administração terá tratamento definido no Edital, inclusive quanto à permanência ou reposicionamento na fila. A recusa injustificada poderá ensejar as consequências previstas no Edital e na legislação, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Quando houver impedimento temporário, perda de habilitação, sanção impeditiva ou conflito de interesses, o credenciado não poderá executar a demanda enquanto persistir a causa.

11. ESCOPO MÍNIMO DOS SERVIÇOS

- receber da Administração a relação, avaliação, descrição e demais informações dos bens a serem alienados;
- auxiliar na organização operacional dos lotes, sem substituir os atos de avaliação e decisão administrativa que competem ao Município;
- disponibilizar plataforma eletrônica adequada para realização do leilão, quando o certame for eletrônico;
- elaborar materiais operacionais e colaborar com a Administração na preparação do edital específico, sem assumir competências decisórias reservadas aos agentes públicos;
- promover ampla divulgação do leilão nos meios definidos no edital e comprovar as ações de publicidade realizadas;
- prestar informações aos interessados e organizar, quando aplicável, visita aos bens;



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

- conduzir a sessão pública, receber lances e manter registros eletrônicos e trilhas de auditoria;
- emitir documentos de arrematação e relatórios necessários;
- manter segregados o preço da arrematação e a comissão profissional;
- apresentar relatório final e prestação de contas com identificação dos lotes, arrematantes, valores, ocorrências e demais documentos exigidos;
- cooperar com a Administração na solução de ocorrências posteriores relacionadas à execução do leilão.

12. FORMA DE EXECUÇÃO DOS LEILÕES

Os leilões serão realizados preferencialmente na forma eletrônica, ressalvada hipótese excepcional devidamente justificada no processo específico. As condições de cada leilão, inclusive datas, períodos, preço mínimo, condições de pagamento, visitação, retirada, responsabilidades e regras de disputa, serão definidas no respectivo edital.

A Administração fornecerá ao leiloeiro os elementos necessários à divulgação dos bens e aprovará previamente o conteúdo do edital e demais atos que dependam de decisão administrativa.

O leiloeiro não poderá alterar preços mínimos, condições de venda, lotes ou regras do certame sem autorização expressa da Administração.

13. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

A remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída exclusivamente por comissão paga diretamente pelos arrematantes sobre os bens efetivamente arrematados.

Para os bens abrangidos por este credenciamento, adota-se a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada arrematação, a ser paga pelo arrematante diretamente ao Leiloeiro Oficial, observadas as disposições do edital específico e da legislação profissional aplicável.

A comissão será devida além do valor do lance vencedor, constituindo obrigação autônoma do arrematante. É vedada sua dedução, compensação, retenção ou desconto do preço do bem arrematado. O valor integral do lance vencedor deverá ser destinado à Administração Municipal, conforme fluxo financeiro estabelecido no edital de cada leilão. Não haverá pagamento de comissão ao Leiloeiro Oficial com recursos orçamentários do Município.

A comissão somente será devida nas hipóteses e condições definidas no edital do leilão, devendo o instrumento disciplinar as consequências de inadimplemento, desistência ou desfazimento da arrematação.

14. DESPESAS DE EXECUÇÃO

As responsabilidades por despesas de anúncios, publicidade extraordinária, remoção, guarda, transporte, regularização ou outros custos deverão ser expressamente definidas no edital de



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

credenciamento e no edital de cada leilão. Nenhuma despesa poderá ser imputada ao Município sem prévia previsão e autorização administrativa.

As ações ordinárias inerentes à estrutura e à plataforma disponibilizada pelo leiloeiro deverão observar a distribuição de responsabilidades fixada no instrumento convocatório.

15. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- manter matrícula e regularidade profissional durante toda a vigência;
- manter todas as condições de habilitação exigidas;
- cumprir os prazos e determinações da Administração;
- atuar com independência, imparcialidade, transparência e observância da legislação;
- não transferir a terceiros atribuições personalíssimas da profissão, sem prejuízo de apoio operacional permitido;
- garantir segurança, disponibilidade e rastreabilidade da plataforma eletrônica utilizada;
- guardar sigilo sobre informações protegidas e observar a legislação de proteção de dados;
- não cobrar do Município comissão relativa às arrematações;
- não descontar a comissão do preço devido ao Município;
- comprovar a publicidade realizada e apresentar prestação de contas;
- comunicar imediatamente impedimentos, conflitos de interesses, indisponibilidades ou fatos que possam comprometer a execução;
- responder por danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação.

16. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- instruir o processo de alienação e disponibilizar as informações e documentos necessários;
- providenciar avaliação e autorização dos bens conforme a legislação;
- convocar os credenciados segundo a ordem objetiva do rodízio;
- manter e divulgar a lista atualizada de credenciados e a ordem de convocação;
- aprovar os atos e documentos sujeitos à competência administrativa;
- acompanhar e fiscalizar a execução;
- adotar providências diante de irregularidades;
- assegurar publicidade e transparência nos termos legais;
- preservar os registros de protocolo, habilitação, diligências e movimentação da fila.

17. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

O edital de credenciamento será divulgado e mantido disponível nos meios exigidos pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, além do Portal de Compras Públicas e dos canais oficiais do Município, conforme aplicável.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

Cada edital de leilão deverá conter as informações legalmente exigidas, inclusive descrição e avaliação dos bens, preço mínimo, condições de pagamento, comissão do leiloeiro, local dos bens, sítio e período de realização, bem como ônus ou pendências quando existentes.

O leiloeiro deverá executar e comprovar as ações adicionais de divulgação previstas no edital específico, visando ampliar publicidade e competitividade.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após cada leilão, o credenciado apresentará, no prazo definido no edital específico, relatório final contendo, no mínimo, relação dos lotes, situação de cada lote, identificação dos arrematantes, valores dos lances vencedores, comissão correspondente, ocorrências, documentos de arrematação e demais comprovantes exigidos.

Os registros eletrônicos da disputa, inclusive lances, horários e eventos relevantes, deverão permanecer disponíveis para fiscalização e auditoria pelo período legalmente aplicável.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A Administração designará gestor e fiscal para acompanhamento do credenciamento e/ou das execuções decorrentes, com atribuições definidas no ato de designação e nos instrumentos pertinentes. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela execução dos serviços.

20. DESCREDENCIAMENTO

Poderá ocorrer descredenciamento por solicitação do interessado, perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado das obrigações assumidas, aplicação de sanção impeditiva superveniente ou outras hipóteses previstas no edital e na legislação.

Nas hipóteses que envolvam possível responsabilização, serão observados o devido processo, o contraditório e a ampla defesa.

O pedido voluntário de descredenciamento não afastará responsabilidades decorrentes de demandas já assumidas.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES

O credenciado estará sujeito às sanções administrativas cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento decorrente da convocação, especialmente diante de recusa injustificada após convocação, apresentação de declaração falsa, fraude, descumprimento das obrigações assumidas ou comportamento incompatível com a execução.

A aplicação de sanções observará processo administrativo próprio, competência da autoridade responsável, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

Por não haver pagamento de comissão pelo Município, não haverá medição financeira para fins de liquidação de despesa relativa à remuneração do leiloeiro. A avaliação da execução terá por objeto o cumprimento das obrigações de cada demanda, especialmente publicidade, condução do certame, registros, documentação da arrematação e prestação de contas.

A conclusão de cada serviço será reconhecida após a entrega e aceitação da documentação e da prestação de contas exigidas, sem prejuízo de obrigações posteriores relacionadas ao leilão.

23. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALOR

Não é possível estabelecer previamente quantidade exata de leilões, pois as demandas dependerão da existência de bens aptos à alienação e da conclusão dos procedimentos administrativos correspondentes.

Não há valor estimado de desembolso municipal relativo à comissão do leiloeiro, uma vez que esta será paga diretamente pelo arrematante e não será deduzida do produto da alienação. O credenciamento não assegura quantidade mínima de demandas, faturamento ou remuneração mínima ao credenciado.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá dotação orçamentária destinada ao pagamento da comissão do Leiloeiro Oficial, pois a remuneração será suportada pelos arrematantes. Caso algum futuro leilão envolva despesa municipal acessória expressamente autorizada, esta dependerá de prévia previsão orçamentária e instrução própria.

25. SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A alienação regular de bens inservíveis favorece o reaproveitamento de ativos e reduz custos de armazenamento e deterioração. Na execução, deverão ser observadas medidas de racionalização documental e preferência por meios eletrônicos.

O credenciado deverá tratar dados pessoais apenas na medida necessária à execução do objeto, adotar medidas de segurança e evitar divulgação excessiva de informações de interessados e arrematantes.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

O credenciamento não obriga a Administração a realizar número mínimo de leilões nem gera exclusividade aos credenciados.

Os casos omissos serão decididos pela Administração à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação profissional dos leiloeiros, da regulamentação municipal aplicável e, quando utilizada como referência procedimental, da regulamentação federal compatível.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

As regras deste Termo de Referência deverão ser reproduzidas e detalhadas no Edital de Credenciamento, especialmente quanto à habilitação, diligências, formação e atualização da fila, convocação, recusa, remuneração, fiscalização e descredenciamento.

Palácio Prefeita Rita Henrique Gondim, Campo Grande/RN, 22 de setembro de 2026.

ANTONIO JUSCELINO DE OLIVEIRA GONDIM

Responsável pela Demanda – Matrícula nº 1809083

Secretaria Municipal de Administração