TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais (pessoas físicas) regularmente matriculados perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à preparação, organização, divulgação e realização de leilões públicos eletrônicos, visando à alienação de bens móveis considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos, recuperáveis, irrecuperáveis e demais bens patrimoniais pertencentes ao Município de Pescaria Brava/SC.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se:

I – no artigo 37 da Constituição Federal;

II – na Lei Federal nº 14.133/2021;

III – no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina o procedimento auxiliar de credenciamento;

IV – no Decreto Federal nº 21.981/1932;

V – nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse público, planejamento, transparência e competitividade.

2.2 A contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, os quais demonstraram a viabilidade técnica, operacional e econômica da adoção do credenciamento.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Município de Pescaria Brava possui diversos bens móveis classificados como inservíveis, antieconômicos, obsoletos ou sem utilização pela Administração Pública.

3.2 Conforme o **Memorando nº 714/2026**, tramitado por meio do sistema 1Doc, a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis concluiu os trabalhos de levantamento, identificação e avaliação dos bens passíveis de alienação, recomendando a adoção das providências necessárias para realização de leilão público.

3.3 A permanência desses bens nos depósitos municipais ocasiona custos de armazenamento, conservação, inventário patrimonial e ocupação de espaços físicos, além da contínua depreciação econômica dos bens.

3.4 A alienação dos bens mediante leilão público constitui medida de interesse público, permitindo:

- racionalização da gestão patrimonial;
- liberação de espaços físicos;
- redução dos custos administrativos;
- obtenção de receita patrimonial;
- atendimento aos princípios da eficiência e economicidade.

3.5 A estimativa inicial dos bens a serem alienados corresponde ao montante de **R$ 181.164,00 (cento e oitenta e um mil, cento e sessenta e quatro reais)**, conforme avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, podendo novos bens ser incorporados durante a vigência do credenciamento.

4. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento constitui procedimento auxiliar previsto no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, adequado às hipóteses em que a Administração pretende contratar todos os interessados que preencham previamente os requisitos estabelecidos no edital.

4.2 No caso dos Leiloeiros Públicos Oficiais, inexiste justificativa técnica para restringir a participação a apenas um profissional, sendo conveniente à Administração manter cadastro permanente de profissionais habilitados.

4.3 A convocação dos leiloeiros credenciados observará critérios objetivos definidos no Edital, garantindo tratamento igualitário entre todos os credenciados.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O Leiloeiro Público Oficial será responsável por executar integralmente todas as atividades necessárias à realização dos leilões, compreendendo, no mínimo:

I – análise da documentação encaminhada pelo Município;

II – vistoria dos bens quando necessária;

III – organização dos lotes;

IV – elaboração do edital específico de leilão em conjunto com a Administração;

V – elaboração de catálogo dos bens;

VI – registro fotográfico dos lotes;

VII – divulgação do leilão em meios eletrônicos e demais veículos de publicidade;

VIII – disponibilização de plataforma eletrônica para realização do leilão;

IX – atendimento aos interessados;

X – esclarecimento de dúvidas;

XI – realização das sessões públicas;

XII – condução dos lances;

XIII – adjudicação dos lotes aos arrematantes;

XIV – emissão das atas;

XV – emissão dos autos de arrematação;

XVI – controle dos pagamentos;

XVII – emissão dos relatórios finais;

XVIII – prestação de contas detalhada ao Município;

XIX – entrega de toda documentação produzida.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Poderão participar do credenciamento apenas Leiloeiros Públicos Oficiais (pessoas físicas) que atendam integralmente aos seguintes requisitos:

I – possuir matrícula ativa perante a Junta Comercial competente;

II – estar regularmente habilitado para o exercício da atividade;

III – possuir capacidade técnica para realização de leilões eletrônicos;

IV – possuir plataforma eletrônica própria, segura e de amplo acesso ao público;

V – disponibilizar equipe técnica suficiente para atendimento das demandas do Município;

VI – possuir estrutura administrativa capaz de atender simultaneamente todas as etapas do procedimento;

VII – manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do credenciamento;

VIII – observar integralmente a legislação aplicável aos leilões públicos.

6.2 A remuneração do Leiloeiro Público Oficial ocorrerá **exclusivamente mediante comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor efetivamente arrematado de cada lote**, a ser paga diretamente pelo respectivo arrematante.

6.3 O percentual de comissão integra as condições do credenciamento e deverá ser aceito por todos os interessados, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais do Município.

6.4 O pagamento da comissão não será descontado do valor devido ao Município pela arrematação dos bens, constituindo obrigação exclusiva do arrematante perante o Leiloeiro Oficial.

6.5 Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo despesas administrativas, divulgação, plataforma eletrônica, equipe de apoio, emissão de documentos, atendimento aos interessados, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas operacionais, deverão estar integralmente compreendidos na comissão percebida, inexistindo qualquer obrigação financeira do Município.

7. DA VIGÊNCIA

7.1 O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo definido no Edital, admitindo o ingresso de novos interessados enquanto vigente o procedimento, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2 Os Termos de Credenciamento decorrentes do procedimento terão vigência compatível com a necessidade administrativa, podendo ser prorrogados quando presentes os requisitos legais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Condições Gerais

8.1.1 Os serviços serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, do Termo de Credenciamento e da legislação aplicável.

8.1.2 A convocação do Leiloeiro Público Oficial para realização de cada leilão ocorrerá mediante ordem de serviço expedida pelo Departamento responsável, acompanhada da documentação necessária à execução do objeto.

8.1.3 Cada leilão constituirá uma execução independente, compreendendo todas as atividades necessárias à alienação dos bens relacionados no respectivo processo administrativo.

8.1.4 O Leiloeiro deverá executar pessoalmente os serviços inerentes ao exercício de sua atividade, podendo contar com equipe de apoio administrativo, permanecendo integralmente responsável pelos atos praticados.

8.2 Etapas da Execução

8.2.1 Os serviços compreenderão, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Planejamento

a) reunião inicial com a Administração;

b) recebimento da relação dos bens;

c) análise da documentação;

d) definição do cronograma de execução.

II – Organização

a) conferência dos lotes;
b) elaboração do catálogo;
c) produção de fotografias;
d) organização das informações técnicas;
e) preparação do edital específico do leilão.

III – Divulgação

a) publicação do leilão em seu sítio eletrônico;

b) divulgação em plataformas especializadas;
c) publicidade em redes sociais e outros meios de comunicação;
d) atendimento aos interessados.

IV – Realização
a) condução da sessão pública;
b) recebimento dos lances;
c) julgamento dos lances;
d) encerramento da disputa;
e) emissão da ata.

V – Pós-Leilão
a) emissão dos autos de arrematação;
b) controle dos pagamentos;
c) entrega da documentação;
d) prestação de contas;
e) relatório final da execução.

9 PRAZO PARA EXECUÇÃO

9.1 Após a convocação, o Leiloeiro deverá apresentar cronograma detalhado das atividades.

9.2 O prazo entre a autorização para realização do leilão e a sessão pública deverá observar:

ETAPA	PRAZO DE REFERÊNCIA
Aceite da ordem de serviço	02 dias úteis
Vistoria e plano de trabalho	05 dias úteis
Minuta operacional e catálogo	Até 10 dias úteis
Publicação do leilão	Conforme praze legal e edital específico
Prestação de contas preliminar	Até 03 dias úteis após a sessão
Prestação de contas final	Até 05 dias úteis após confirmação dos pagamentos

10 DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

10.1 Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação, caberá ao Leiloeiro:

a) cumprir integralmente todas as disposições legais relativas à atividade;
b) observar rigorosamente o edital de credenciamento;
c) executar os serviços com diligência, eficiência e transparência;
d) realizar ampla divulgação do leilão;
e) disponibilizar plataforma eletrônica de funcionamento contínuo, segura e compatível com os principais navegadores e dispositivos móveis;
f) manter equipe técnica suficiente durante toda a execução;
g) responder pelos atos praticados por seus empregados, colaboradores ou prepostos;
h) atender aos interessados durante todo o procedimento;
i) esclarecer dúvidas dos licitantes;
j) elaborar catálogo contendo descrição completa dos bens;
k) providenciar registros fotográficos dos lotes;
l) realizar visitas técnicas quando necessário;
m) conduzir integralmente a sessão pública;
n) registrar todos os lances;
o) emitir atas, autos de arrematação e demais documentos;
p) controlar o pagamento da comissão pelos arrematantes;
q) prestar contas detalhadas ao Município;
r) comunicar imediatamente qualquer irregularidade identificada;
s) manter absoluto sigilo sobre informações não públicas.

10.2 Da Retirada dos Bens Arrematados

a) O arrematante será obrigado a retirar a integralidade dos bens que compõem cada lote arrematado, sendo vedada a retirada parcial dos itens ou a seleção apenas daqueles de seu interesse;

b) A retirada deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de realização do leilão ou da confirmação do pagamento integral dos valores devidos, conforme estabelecido no Edital do Leilão;

c) Todos os custos relacionados à desmontagem, carregamento, transporte, mão de obra, equipamentos, tributos, licenças e demais despesas necessárias à retirada dos bens correrão por conta exclusiva do arrematante, sem qualquer ônus para o Município;

d) Os bens serão entregues no estado de conservação e nas condições em que se encontrarem, não sendo admitidas reclamações posteriores quanto às suas características, quantidade, estado físico ou funcionamento;

e) O descumprimento da obrigação de retirada integral dos bens dentro do prazo estabelecido sujeitará o

arrematante:

I – à perda do direito sobre os bens não retirados;

II – à perda dos valores eventualmente pagos, sem direito à restituição;

III – à aplicação das sanções previstas no Edital de Leilão;

IV – à responsabilização pelas despesas decorrentes da permanência, guarda, remoção, destinação ou descarte dos bens remanescentes, quando houver.

f) Decorrido o prazo de 20 (vinte) dias sem a retirada integral dos bens, o Município poderá considerar abandonados os itens remanescentes, dando-lhes a destinação que entender mais conveniente ao interesse público, inclusive mediante novo leilão, doação, reciclagem, descarte ambientalmente adequado ou outra forma de alienação, sem que assista ao arrematante qualquer direito à indenização, ressarcimento ou restituição de valores;

g) A participação no leilão implicará a plena ciência e concordância do arrematante de que a arrematação recai sobre a totalidade dos bens integrantes do lote, assumindo integral responsabilidade por sua retirada dentro do prazo estabelecido.

11. VEDAÇÕES AO LEILOEIRO

11.1 É vedado ao Leiloeiro:

a) cobrar qualquer valor do Município;

b) alterar unilateralmente as condições do leilão;

c) modificar os lotes sem autorização;

d) divulgar informações falsas;

e) impedir a participação de interessados regularmente habilitados;

f) favorecer qualquer participante;

g) delegar a condução do leilão a pessoa não autorizada pela legislação;

h) utilizar informações privilegiadas;

i) praticar qualquer ato que comprometa a lisura do certame.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 Compete ao Município:

a) disponibilizar a relação dos bens;

b) fornecer os laudos de avaliação;

c) disponibilizar fotografias quando existentes;

d) autorizar a realização do leilão;

e) acompanhar toda a execução;

f) designar Gestor e Fiscal do Credenciamento;

g) analisar os documentos produzidos;

h) fiscalizar a execução;

i) decidir acerca das impugnações e recursos administrativos;

j) prestar apoio administrativo quando necessário;

k) fornecer informações complementares solicitadas pelo Leiloeiro.

13. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS LEILÕES

13.1 O credenciamento não assegura direito subjetivo à realização de determinado número de leilões.

13.2 A distribuição dos leilões entre os leiloeiros credenciados observará o critério de ordem cronológica do credenciamento, assegurando tratamento isonômico, impessoal, transparente e objetivo entre todos os credenciados.

13.3 O primeiro leilão será atribuído ao primeiro leiloeiro credenciado, o segundo leilão ao segundo leiloeiro credenciado e assim sucessivamente, observando-se rigorosamente a ordem cronológica de

efetivação dos credenciamentos.

13.4 Após a conclusão da execução de cada leilão, o leiloeiro responsável será automaticamente deslocado para o final da lista de rodízio, mantendo-se a sequência dos demais credenciados.

13.5 Concluído o ciclo de convocações, a distribuição reiniciará pelo primeiro leiloeiro da lista remanescente, observando-se continuamente o sistema de rodízio, de forma que todos os credenciados sejam convocados em igualdade de condições.

13.6 Os leiloeiros que vierem a se credenciar após o início da vigência do credenciamento serão inseridos ao final da lista de rodízio, respeitando-se a ordem cronológica de deferimento de seus credenciamentos, passando a participar das convocações após os credenciados anteriormente habilitados.

13.7 Caso o leiloeiro convocado:

13.7.1 recuse injustificadamente a execução dos serviços;

13.7.2 deixe de manifestar aceite da convocação no prazo estabelecido;

13.7.3 esteja impedido de executar o objeto; ou

13.7.4 tenha sido descredenciado ou suspenso,

13.7.5 será convocado o leiloeiro imediatamente subsequente na ordem de rodízio, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

13.8 O leiloeiro que deixar de atender à convocação, quando não houver justificativa aceita pela Administração, será reposicionado ao final da lista de rodízio, preservando-se a continuidade das convocações dos demais credenciados.

13.9 Todas as convocações serão formalizadas por meio de Nota de Empenho expedida pelo Município, contendo as informações necessárias à execução do leilão.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A execução será acompanhada por servidor formalmente designado como Fiscal do Credenciamento.

14.2 Compete ao Fiscal:

14.2.1 acompanhar a execução;

14.2.2 verificar o cumprimento dos prazos;

14.2.3 conferir a documentação apresentada;

14.2.4 registrar ocorrências;

14.2.5 emitir relatórios de fiscalização;

14.2.6 solicitar correções;

14.2.7 comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato.

15. DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

15.1 Compete ao Gestor:

15.1.1 supervisionar a execução geral do credenciamento;

15.1.2 controlar a ordem de convocação dos credenciados;

15.1.3 decidir sobre substituições;

15.1.4 acompanhar a atuação do Fiscal;

15.1.5 aplicar medidas administrativas quando cabíveis;

15.1.6 autorizar a emissão das Ordens de Serviço;

15.1.7 controlar a vigência dos Termos de Credenciamento;

15.1.8 instruir processos de aplicação de penalidades.

16. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os interessados em participar do credenciamento deverão comprovar o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação exigida no Edital.

16.1 Habilitação Jurídica

16.1.1 Documento oficial de identificação;

16.1.2 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

16.1.3 Comprovante de matrícula ativa como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial competente;

16.1.4 Certidão emitida pela Junta Comercial comprovando a regularidade do exercício da atividade.

16.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

16.2.1 Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União;

16.2.2 Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

16.2.3 Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

16.2.4 Certificado de Regularidade do FGTS, quando aplicável;

16.3 Qualificação Técnica

16.3.1 regular habilitação para o exercício da atividade de Leiloeiro Público Oficial;

16.3.2 disponibilidade de plataforma eletrônica para realização de leilões eletrônicos, contendo, no mínimo:

16.3.2.1 ambiente seguro;

16.3.2.2 registro eletrônico dos lances;

16.3.2.3 identificação dos participantes;

16.3.2.4 emissão de relatórios;

16.3.2.5 funcionamento ininterrupto durante a sessão.

16.3.2.6 estrutura operacional suficiente para atendimento das demandas do Município.

17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.1 O credenciado poderá ser descredenciado:

17.1.1 a pedido;

17.1.2 por perda das condições de habilitação;

17.1.3 por descumprimento das obrigações contratuais;

17.1.4 por aplicação de penalidade administrativa;

17.1.5 por suspensão da matrícula perante a Junta Comercial;

17.1.6 por decisão administrativa motivada.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 Os serviços serão recebidos mediante análise do Fiscal do Credenciamento.

18.2 Constituem documentos mínimos para recebimento:

18.2.1 ata do leilão;

18.2.2 relatório final;

18.2.3 relação dos arrematantes;

18.2.4 demonstrativo financeiro;

18.2.5 comprovantes dos recolhimentos efetuados;

18.2.6 prestação de contas;

18.2.7 demais documentos exigidos pelo Município.

18.3 O recebimento não afasta a responsabilidade do Leiloeiro por eventuais irregularidades posteriormente verificadas.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 Após cada leilão, o Leiloeiro deverá apresentar prestação de contas contendo, no mínimo:

19.1.1 identificação do processo;

19.1.2 relação completa dos bens leiloados;

19.1.3 valor da avaliação;

19.1.4 valor da avaliação;

19.1.5 identificação dos arrematantes;

19.1.6 percentual de valorização obtido;

19.1.7 lotes desertos;

19.1.8 lotes fracassados;

19.1.9 comprovantes dos pagamentos;

19.1.10 relatório circunstanciado da execução.

20. DO PAGAMENTO E DA REMUNERAÇÃO

20.1 A contratação não gerará qualquer despesa para o Município de Pescaria Brava.

20.2 O Leiloeiro será remunerado exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor efetivamente arrematado de cada lote.

20.3 A comissão será paga diretamente pelo arrematante.

20.4 O Município não responderá por qualquer pagamento devido ao Leiloeiro.

20.5 Não será admitida cobrança de taxas, honorários, despesas administrativas, reembolsos ou qualquer outro valor do Município além da comissão prevista na legislação.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quem:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Serão aplicadas à licitante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem anterior sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem anterior acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa, conforme tabela a seguir:

Tipo	Correspondência	Evento

Moratória	3% (três por cento) ao dia, até o limite de 30 (trinta) dias, do valor total do contrato.	Atraso injustificado na execução dos serviços.
Compensatória	5% (cinco por cento) do valor total do contrato.	Infração descrita na alínea "a" do subitem anterior.
Compensatória	10% (dez por cento) do valor total do contrato.	Infração descrita na alínea "b" do subitem anterior.
Compensatória	20% (vinte por cento) do valor total do contrato.	Infração descrita na alínea "c" do subitem anterior.
Compensatória	10 % (dez por cento) do valor da proposta.	Infrações descritas nas alíneas "d", "e" e "f" do subitem anterior.
Compensatória	5% (cinco por cento) do valor do contrato.	Infração descrita na alínea "g" do subitem anterior.
Compensatória	20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando for o caso.	Infrações descritas nos itens "h" a "l" do subitem anterior.

21.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

21.5 Para os efeitos de aplicação das sanções acima descritas, considera-se como valor total do contrato o valor total da autorização de fornecimento ou documento equivalente.

21.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.7 A licitante deverá manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico ("e-mail") junto ao município e confirmar o recebimento das mensagens provenientes dela, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das Autorizações de Fornecimento e comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

Pescaria Brava/SC, data da assinatura digital.

MARIANE RIBEIRO CARDOSO:07076761939

Assinado de forma digital por MARIANE RIBEIRO CARDOSO:07076761939
Dados: 2026.07.30 10:45:47 -03'00'

Mariane Ribeiro Cardoso
Secretária Municipal de Administração e Finanças