

Proc. Administrativo 15- 1.984/2025

De: Isabela R. - SFIC-ORÇ

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 29/01/2026 às 10:15:40

Setores envolvidos:

GABP, SECADM, DEPJ-PROC, SFIC-DLIC, SFIC-COMP, SFIC-ORÇ, DEPJ, DEPJL

CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO

Segue TR para assinatura.

—

Isabela Rodrigues

Departamento de Licitações e Orçamentos

Anexos:

TR_Credenciamento_REVISADO_OK.docx

TR_Credenciamento_REVISADO_OK.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA – CREDENCIAMENTO LEILOEIRO

1.OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, diretrizes e especificações necessárias para o credenciamento de leiloeiros oficiais habilitados perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou irrecuperáveis pertencentes ao Município de Orleans.

1.2 A contratação se dará sob demanda, mediante adesão dos profissionais credenciados, conforme a necessidade da Administração, garantindo que a alienação dos bens ocorra com segurança jurídica, publicidade, transparência e economicidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

1.3. O presente Termo de Referência fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que identificou a necessidade de destinação adequada dos bens inservíveis acumulados nas dependências municipais, bem como a inexistência de estrutura técnica e operacional própria para realização de leilões públicos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a efetividade dos procedimentos de alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, bem como daqueles considerados antieconômicos, inservíveis ou passíveis de perda de utilidade pública. A Administração possui demanda crescente por operações de desfazimento patrimonial, seja para cumprimento do ciclo de vida dos bens públicos, seja para atender às determinações legais de gestão e renovação de ativos, o que exige processos de venda organizados, transparentes e tecnicamente conduzidos. Considerando que o Município não dispõe de estrutura interna especializada para conduzir leilões de maneira eficiente, segura e em conformidade com a legislação, justifica-se o credenciamento de leiloeiros oficiais aptos a garantir celeridade, publicidade, competitividade e maximização de receitas nas alienações públicas.

2.2. O modelo de credenciamento revela-se tecnicamente adequado e juridicamente pertinente, por permitir que a Administração selecione profissionais previamente habilitados, com capacidade operacional e técnica comprovada, assegurando maior amplitude de participação e atendimento contínuo às demandas eventuais de leilões. Além disso, a remuneração condicionada ao êxito do procedimento (percentual sobre o valor efetivamente arrematado, sem ônus direto ao Município) configura solução economicamente vantajosa, eliminando custos fixos e garantindo pagamento proporcional ao resultado obtido. Tal modelo está alinhado aos princípios da economicidade, eficiência, proporcionalidade, legalidade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A descentralização da execução, com a Secretaria Municipal de Administração como unidade gestora e fiscal técnica do credenciamento, e as demais Secretarias como unidades demandantes, promove racionalidade e controle na gestão patrimonial, evitando a sobreposição de atos e assegurando que os bens sejam alienados de acordo com critérios uniformes de avaliação, publicidade e condução processual. Essa lógica operacional reforça a padronização dos procedimentos de leilão e amplia a eficiência administrativa.

2.4. Destaca-se, ainda, que a atuação do leiloeiro profissional credenciado assegura maior transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao processo de alienação, na medida em que utiliza plataformas

oficiais, registros próprios, sistemas de divulgação e mecanismos de controle adequados. As tecnologias aplicadas, como plataformas eletrônicas certificadas, registros digitais e sistemas de acompanhamento em tempo real, garantem ampla publicidade dos atos, integridade das ofertas e auditabilidade completa do procedimento, atendendo às exigências de transparência, controle social e gestão responsável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5 Este Termo de Referência está amparado nos seguintes dispositivos normativos:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
- b) Art. 6º (definições aplicáveis à contratação pública);
- c) Art. 18 (planejamento das contratações);
- d) Art. 74, inciso IV e §§ 1º e 2º (credenciamento);
- e) Art. 89 (alienação de bens públicos).
- f) Decreto Federal nº 21.981/1932 – Regulamenta a atividade de leiloeiro no Brasil.
- g) Normas e diretrizes da JUCESC para registro e exercício profissional.
- h) Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88).

O credenciamento constitui forma de contratação legalmente prevista e adequada à natureza continuada e eventual dos procedimentos de alienação.

3. DA FORMA DE INSCRIÇÃO / HABILITAÇÃO

3.1. Para credenciamento deverá ser apresentado a documentação abaixo exigida, e constará dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União (Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa), podendo ser apresentada em conjunta ou individual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo à sede ou domicílio;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo à sede ou domicílio;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração da solicitante conforme anexo II;
- g) Solicitação formal de credenciamento (Requerimento) conforme Anexo I;
- h) Termo de compromisso do leiloeiro (a) conforme anexo IX;
- i) Declaração emitida pela entidade atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz conforme anexo VII).
- j) Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 17, de 05/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;
- k) Cópia do documento de identidade do Leiloeiro Oficial; RG
- l) Cópia da carteira de leiloeiro, emitida pela JUCESC;
- m) Cópia de extratos de publicações, que comprovem a realização de leilões;
- n) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF;

- o) Atestado de capacidade técnica emitido por terceiro, Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o leiloeiro realizou leilões;
- p) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão. (Conforme o ANEXO VIII);
- q) Apresentação de atestado de capacidade técnica para comprovação de que o proponente tenha executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e/ou 01 (um) eletrônico, para o setor público e/ou privado, devidamente assinado, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, devendo para sua comprovação apresentar a cópia da ata de leilão e/ou outros documentos julgados necessários para eventuais comprovações.

4. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS

4.1. O credenciamento será concedido, mediante a homologação da inscrição.

4.2. O credenciamento será concedido, mediante a aprovação dos documentos apresentados e mediante o cumprimento das exigências estabelecidas por elenco de critérios previamente definidos pela entidade credenciadora, quais sejam:

- a) Dispor dos equipamentos, materiais e pessoal qualificado necessário para prestar serviços conforme este Edital.
- b) Auxiliar o integrante da Comissão de Avaliação de Bens por ocasião da avaliação do (s) bem(ns) quando determinado.

4.3 Os Leiloeiros que não atenderem os requisitos exigidos constantes no presente Credenciamento serão considerados inabilitados e não poderão ser contratados.

4.4 A Prefeitura Municipal de Orleans poderá celebrar contrato de prestação de serviços, com os Leiloeiros (as) considerados (as) habilitados.

4.5 Fica reservada, à Prefeitura Municipal, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, prorrogar ou anular o presente Edital de Credenciamento, de acordo com seus interesses sem direito, ao leiloeiro(a), a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

4.6 O Agente de Contratação, após o término do prazo fixado no edital, procederá à análise dos Pedidos de Credenciamentos e demais documentos de que trata o presente Edital e seus anexos.

4.7 Após a análise da documentação, será publicada no DOM/SC a relação dos Leiloeiros Habilitados.

5. REMUNERAÇÃO

5.1 O modelo de credenciamento adotado não gera despesa ao Município, visto que a atividade do leiloeiro é remunerada exclusivamente por meio da comissão paga pelo arrematante.

5.2 A comissão aplicável seguirá o padrão consolidado no mercado e será de 5% (cinco por cento) sobre o valor final do arremate.

5.3 O Município receberá integralmente o valor arrecadado, deduzida apenas a comissão prevista, sem repassar qualquer quantia ao profissional contratado.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços serão executados conforme demanda, sem garantia de quantidade mínima ou máxima de certames. A natureza dos bens a serem alienados – predominantemente inservíveis – impossibilita previsão exata da periodicidade ou volume de leilões.

6.2 Os leilões poderão ocorrer:

- a) integralmente em ambiente eletrônico;
- b) presencialmente, quando necessário;
- c) de forma híbrida, conforme melhor prática para atingir a competitividade.

7. VIGÊNCIA

7.1 A vigência do credenciamento até 31/12/2028.

7.2 Uma vez publicada a lista de leiloeiros habilitados a participar do sorteio, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicada a todos os credenciados a data da realização do sorteio público, que definirá a ordem do rol de credenciados, somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos no Edital.

7.3 Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;

7.4 O leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões perderá sua vez, sendo chamado o próximo na ordem de classificação.

7.5 Não haverá qualquer obrigação à PMO caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7.6 Os contratos serão efetuados quando da contratação dos serviços, sendo que, no primeiro momento será publicada lista com ordem de classificação para prestação dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

O Leiloeiro (a) credenciado obriga-se a:

- a) O CREDENCIADO deverá comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Orleans, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste EDITAL, mediante plena justificativa técnica;
- b) É vedado o CREDENCIADO, delegar, subcontratar ou transferir, no todo, os serviços constantes deste Edital de Credenciamento;
- c) O CREDENCIADO é responsável pela indenização de dano causado a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

- d) Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte para fornecer o serviço/objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE;
- e) As obrigações do leiloeiro são as constantes deste Edital, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:
- f) Realizar os leilões na modalidade presencial, com projeção de fotografias dos bens, veiculação simultânea, na modalidade eletrônica (virtual), através da Internet, por meio de site, contendo informações e imagens dos bens, que deve permitir o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais;
- g) Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;
- h) Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- i) Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;
- j) Elaborar laudo de avaliação com ficha e registro fotográfico para cada bem, contendo o valor estimado para a venda, podendo tomar por base, o valor estimado indicado no laudo de avaliação de bens da Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis;
- k) Emitir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem através de leilão público;
- l) Depositar à disposição do Município de Orleans, dentro de 05 (cinco) dias, o produto da alienação, se recebida diretamente;
- m) Comunicar o Município de Orleans, em até 24 (vinte e quatro) horas, a arrematação havida;
- n) Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que o adquirente deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessário, as exigências legais do DETRAN;
- o) Não utilizar o nome do Município de Orleans em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- p) Atender aos interessados, mantendo inclusive plantões no final de semana, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas, além de dirimir a todas as dúvidas dos arrematantes com relação a pagamento e transferência de propriedade;
- q) Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores até 02 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;
- r) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Orleans ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
- s) Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados através de crachá;
- t) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;
- u) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento;
- v) Fornecer relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes/itens arrematados, quantidade de lotes/itens não arrematados, quantidade de lotes/itens em condicional, se houver.
- w) Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com este planejamento.
- x) Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para

o mercado.

- y) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão.
- z) Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, observando que:
 - aa) O Leiloeiro promoverá todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive as 2 (duas) publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação, exceto a publicação do Diário Oficial dos Municípios, que será de responsabilidade do Município;
 - bb) Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital
 - cc) As publicações de aviso de leilão, deverão ser realizadas com a anuência prévia do Município;
 - dd) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com o art. 31 da Lei 14.133/2021
 - ee) Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda e conservação dos bens, bem como pelas demais despesas do leilão, terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932;
 - ff) Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para torná-las.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.** Reservar-se do direito de rejeitar e julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte o presente procedimento auxiliar.
- 9.2.** Exigir que a CREDENCIADA cumpra com o exposto neste edital.
- 9.3.** Controlar, fiscalizar, monitorar, auditar e avaliar o cumprimento das disposições contidas neste Edital e no Contrato de Credenciamento;
- 9.4.** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens móveis a serem leiloados;
- 9.5.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.6.** Fornecer ao leiloeiro informações, bem como documentos necessários à adequada instrução de sua atividade;
- 9.7.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço;
- 9.8.** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato;
- 9.9.** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 9.10.** Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.11.** Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade;
- 9.12.** Promover as publicações do inteiro teor do edital, no sítio eletrônico oficial do município, no Diário Oficial dos Municípios, sem prejuízo da publicação do edital no PNPC e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas;

10. FISCALIZAÇÃO

- 10.1** A fiscalização será exercida pelo servidor Leonardo Luiz Dorregão – Coordenador de Governo, responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações, verificar a execução dos serviços, solicitar esclarecimentos e registrar ocorrências eventualmente constatadas.

11. RISCOS E MITIGAÇÃO

RISCOS	MITIGAÇÃO
Baixa atratividade de lotes	divulgação ampla em plataformas eletrônicas e redes especializadas
Instabilidade técnica das plataformas	previsão de leilão presencial como alternativa;
Atrasos na prestação de contas	previsão de penalidades e definição de prazos objetivos
Desistência de arrematantes	aplicação de multa e impedimento em certames futuros

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação contribui positivamente para a redução de impactos ambientais, ao permitir a destinação adequada de bens inservíveis que poderiam gerar acúmulo de resíduos, riscos sanitários e degradação ambiental nos depósitos municipais.

13. RESULTADOS ESPERADOS

Com o credenciamento, o Município espera alcançar:

- a) melhoria significativa da gestão patrimonial;
- b) desocupação de espaços antes comprometidos por bens inservíveis;
- c) incremento na arrecadação municipal por meio de alienações eficientes;
- d) redução de custos operacionais e administrativos;
- e) maior publicidade e transparência nas ações de alienação de bens públicos;
- f) otimização dos recursos disponíveis e fortalecimento da governança pública.

Esses resultados estão alinhados às diretrizes administrativas e às políticas públicas municipais.

14. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

Antes da publicação do edital, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) elaboração e aprovação jurídica do edital;
- b) registro do credenciamento no PNCP;
- c) designação formal de fiscal;
- d) demais atos administrativos necessários para regularidade do processo.

Este Termo de Referência será parte integrante do edital do credenciamento e deverá ser integralmente observado pelos interessados.

14. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Airton Bratti Coan
Secretário de Administração