



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	Fornecimento, englobado o direito de uso, implantação, hospedagem, suporte técnico e operacionalização de sistema eletrônico estruturado em ambiente web, destinado à gestão integral, publicização, processamento e condução de procedimento de Leilão Público	Und	8	Variável, conforme faixa de arrecadação, vide anexo 1 do Termo.	R\$ 398.507,28
	VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO				R\$ 398.507,28

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/21)

Item prejudicado

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6º, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A contratação de empresa especializada para disponibilização e operacionalização de plataforma eletrônica destinada à realização de Leilão Público justifica-se pela necessidade de assegurar maior eficiência, transparência, competitividade e segurança jurídica ao procedimento de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Capinzal. Embora o Município detenha competência legal para promover a alienação de seus bens, não dispõe, em sua estrutura administrativa, de sistema tecnológico próprio com
--	---



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

funcionalidades específicas para a condução integral de leilões eletrônicos, tampouco de equipe técnica especializada para desenvolvimento, manutenção e atualização contínua de plataforma digital com os requisitos de segurança, rastreabilidade e integração necessários à adequada execução do certame. A contratação externa revela-se, portanto, medida tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa, uma vez que evita investimentos elevados em desenvolvimento de software próprio, aquisição de infraestrutura tecnológica dedicada, contratação de equipe especializada permanente e manutenção contínua do sistema, especialmente considerando que a realização de leilões ocorre de forma periódica, e não contínua ao longo de todo o exercício. Ademais, a utilização de plataforma eletrônica especializada amplia significativamente o alcance da publicidade do certame, permitindo a participação de interessados de diferentes localidades, incrementando a competitividade entre licitantes e potencializando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em consonância com o princípio da maximização do interesse público. Outro fator relevante consiste na necessidade de assegurar mecanismos automatizados de controle de lances, geração de relatórios gerenciais, certificação cadastral, bloqueio de inadimplentes, emissão de boletos e disputa em tempo real com prorrogação automática, funcionalidades que demandam tecnologia específica e experiência operacional já consolidada no mercado. Dessa forma, a contratação visa garantir que o procedimento de alienação patrimonial seja conduzido com elevado padrão técnico, observância rigorosa à legislação aplicável, mitigação de riscos operacionais e financeiros, além de conferir maior credibilidade e moralidade aos certames promovidos pelo Município de Capinzal, atendendo plenamente aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e interesse público.

4 - NATUREZA DO BEM

(art. 6º, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)

☐ Comum.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

☒ Especial.

5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM (art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)

5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☐ Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, N meses, a partir do seu recebimento pela contratante.	
	☐ Não.	
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y , durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele</i> , sem custo para a administração pública.	
	☒ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados no ITEM, durante 60 meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meios próprios</i> , sem custo para a administração pública.	
	☐ Não será prestada assistência técnica em relação aos itens X e Y .	

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

(art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)

6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim.	Indicar os itens: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim.	Qual? Por que? <i>Deverá constar, como condição indispensável de habilitação técnica, que a licitante comprove ser legítima proprietária e/ou desenvolvedora da plataforma eletrônica a ser disponibilizada para a realização do leilão público, devendo demonstrar a titularidade do sistema, bem como a plena capacidade de disponibilização, manutenção e operacionalização da solução tecnológica, apta a permitir que o certame seja conduzido por servidor municipal designado, em estrita conformidade com a legislação vigente aplicável à matéria. Na hipótese de a licitante não ser a proprietária ou desenvolvedora originária da plataforma ofertada, deverá apresentar instrumento contratual formal celebrado com a empresa fornecedora do sistema, acompanhado de declaração expressa de autorização de uso, cessão de direitos ou licenciamento válido, que comprove a legitimidade da utilização da ferramenta tecnológica, assegurando à Administração Pública plena regularidade jurídica quanto à exploração do sistema durante toda a vigência contratual. Deverá, ainda, a licitante apresentar declaração formal de que disponibilizará profissional devidamente habilitado, qualificado e com comprovada capacitação técnica para ministrar treinamento operacional aos servidores</i>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

municipais responsáveis pela condução do leilão, incluindo o Leiloeiro(a) e a Comissão designada pela Prefeitura. Tal profissional deverá acompanhar as sessões do certame, prestar suporte técnico em tempo real, esclarecer dúvidas, orientar quanto à utilização das funcionalidades do sistema e garantir a correta operacionalização da plataforma, promovendo a transferência de conhecimento necessária ao pleno domínio da ferramenta pela Administração. Como requisito de qualificação técnica, exigir-se-á a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis, em características, complexidade e finalidade, com o objeto da presente contratação, notadamente quanto ao fornecimento de recursos de tecnologia da informação destinados à realização de leilões com interatividade simultânea entre lances ofertados presencialmente e aqueles realizados por meio eletrônico via internet. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente: a identificação completa da pessoa jurídica emitente; o nome e o cargo do signatário responsável pela emissão; a data ou período de realização do(s) leilão(ões); manifestação expressa quanto ao grau de satisfação em relação aos resultados obtidos; bem como a descrição da metodologia empregada na condução do(s) certame(s). Quando o documento for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá estar acompanhado de assinatura digital válida ou firma devidamente reconhecida do subscritor, como forma de assegurar a autenticidade e a veracidade das informações prestadas. Tais



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	exigências visam resguardar a Administração Municipal de Capinzal quanto à capacidade técnica, regularidade jurídica e aptidão operacional da futura contratada, garantindo que a execução do objeto ocorra com elevado padrão de qualidade, segurança e conformidade legal.	
	☐ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Outro previsto em lei especial. Especificar: (Indicar o requisito e o seu fundamento legal).	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☒ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 -	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim")	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☒ Não.
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.
8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM (art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)	
8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	☐ O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. ☒ O bem deve ser entregue em 5 parcelas, sendo a 1ª realização de certame ou ajustes para isso em até 10 dias, a contar do recebimento da nota de empenho, e as demais, conforme necessidade da contratante dentro do prazo de vigência contratual, mediante seu aviso com 10 dias de antecedência.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	Plataforma online, por isso, item prejudicado.
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)	
9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	☐ Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.
9.1 -	☐ 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a entrega será realizada de forma integral em até 30 dias, sem



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

PRAZO DO CONTRATO	obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. ☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☒ 60 meses. ☐ Outro:	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☐ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade e fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ X% do valor inicial do contrato. ☐ Não há.	Justificativa: (caso tenha garantia) Justificativa: (caso não tenha garantia)
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato; c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas; d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato; e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; h) demais condições constantes do edital de licitação.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a empresa vencedora: a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor; c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital; d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos; e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto; f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 6º, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Unidade Orçamentária 3.000 – Secretaria da Administração e Finanças , por meio da Unidade Executora 03.001 – Secretaria da Administração e Finanças , vinculada à Função 15 – Administração Geral e Financeira , Subfunção 4.122 – Administração / Administração Geral , contemplando a Ação 2.009 – Manutenção dos Serviços Gerais da Administração , com classificação econômica 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas , custeada com fonte de recursos 1.500.0000.0000.00 – Recurso Ordinário .
10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☐ FEDERAL: X % ☐ ESTADUAL: X % ☐ MUNICIPAL: X %
11 – DA FISCALIZAÇÃO	
11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	De acordo com o Decreto nº 83/2025, o servidor público Senhor Eduardo Hannel foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos sob a supervisão do Gestor: 1. Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, representando a Secretaria da Administração e Finanças; 2. Camila Ferrari, matrícula nº 410586/01, representando a Secretaria da Saúde; 3. Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, representando a Secretaria da Assistência Social; 4. Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, representando a Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e da Infraestrutura; 5. Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, representando a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes. Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.
11.2 – Do RECEBIMENTO	Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições que lhe possam ser conferidas, as seguintes responsabilidades: tomar ciência de sua designação e, se for o caso, declarar impedimentos; participar de reuniões sempre que convocado; elaborar o plano de fiscalização conforme o mapa de riscos do contrato; avaliar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados ou bens entregues, registrando as análises em listas de verificação (checklists) baseadas no plano de fiscalização; elaborar, em conjunto com outros fiscais ou com o gestor, o relatório final consolidado da fiscalização; encaminhar ao gestor o relatório final e o termo de recebimento definitivo; comunicar imediatamente situações que demandem providências urgentes, bem como falhas reiteradas ou não corrigidas, sinalizando a necessidade de notificação; verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com apoio de listas de verificação e questionários; estabelecer comunicação com o preposto da contratada para correção de falhas na execução, acompanhar a readequação e, se necessário, informar ao gestor sobre a emissão de notificações; solicitar reuniões com os responsáveis pela execução, quando entender necessário; encaminhar registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições do objeto avaliado, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais; atestar faturas, notas fiscais, medições e demais documentos, com base em seus registros ou nos atestados dos



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

fiscais locais; emitir o termo de recebimento provisório consolidado e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, ambos em conjunto com os demais fiscais ou o gestor do contrato.

12 – DAS PENALIDADES

DAS PENAS E CORRELATOS

Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto — penalidade: **advertência**, salvo se a gravidade justificar a aplicação da penalidade de **impedimento de licitar e contratar**;
- b) Dar causa à inexecução parcial que gere prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- d) Deixar de apresentar a documentação exigida — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- e) Deixar de manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- f) Retardar injustificadamente a execução do objeto ou sua entrega — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**, podendo ser agravada para **declaração de inidoneidade** conforme a gravidade;
- g) Apresentar documentação ou declaração falsa — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- h) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à execução do objeto — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- i) Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- j) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o caráter competitivo do certame — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- k) Praticar ato lesivo nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Disposições complementares sobre sanções

- O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos na entrega ou execução do objeto autoriza a desclassificação ou revogação da adjudicação.
- A aplicação das sanções não exime a empresa da obrigação de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.
- As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com multas, conforme a gravidade da infração.
- A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas.
- A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa.
- Infrações administrativas que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto.
- Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas.
- Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei.
- Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.

Capinzal (SC), 18 de fevereiro de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome:	Nome:
Assinatura: _____	Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

ANEXO I

TABELA REFERENCIAL DE VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MIN.
1	Leilão com arrecadação entre: R\$ 0,01 até R\$ 49.999,99	R\$ 2.276,00
2	Leilão com arrecadação entre: R\$ 50.000,00 até R\$ 99.999,99	R\$ 5.052,28
3	Leilão com arrecadação entre: R\$ 100.000,00 até R\$ 149.999,99	R\$ 7.460,40
4	Leilão com arrecadação entre: R\$ 150.000,00 até R\$ 199.999,99	R\$ 10.049,43
5	Leilão com arrecadação entre: R\$ 200.000,00 até R\$ 299.999,99	R\$ 14.953,84
6	Leilão com arrecadação entre: R\$ 300.000,00 até R\$ 399.999,99	R\$ 19.899,79
7	Leilão com arrecadação entre: R\$ 400.000,00 até R\$ 499.999,99	R\$ 25.015,59
8	Leilão com arrecadação entre: R\$ 500.000,00 até R\$ 599.999,99	R\$ 29.904,42
9	Leilão com arrecadação entre: R\$ 600.000,00 até R\$ 699.999,99	R\$ 34.850,43
10	Leilão com arrecadação entre: R\$ 700.000,00 até R\$ 799.999,99	R\$ 39.908,85
11	Leilão com arrecadação entre: R\$ 800.000,00 até R\$ 899.999,99	R\$ 44.783,97
12	Leilão com arrecadação acima de R\$ 900.000,00	R\$ 49.813,41