RETIFICAÇÃO DE EDITAL Nº 01

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 815/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

O **MUNICÍPIO DE CAPITÃO/RS**, com sede à Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, torna público para o conhecimento dos interessados, que pelo presente fica **RETIFICADO** o edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** de **Leiloeiros Oficiais para condução de Leilões a serem realizados pelo Município de Capitão/RS,** conforme demanda do Protocolo Administrativo nº 864/2026.

1 DA RETIFICAÇÃO

1.1 Considerando a retificação promovida no **Termo de Referência - Anexo I do Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº 04/2026**, ficam igualmente retificados o Edital e seus respectivos anexos, nos pontos abaixo indicados, os quais passam a vigorar com as seguintes redações:

1.2 Das Retificações do Edital:

"6.7.4 DECLARAÇÕES:

a) *Declaração de cumprimento dos requisitos do edital, conforme modelo constante no* ***ANEXO III****, por meio da qual o interessado declare, sob as penas da lei:*

...

III*. A ciência e aceitação da forma de remuneração, dos procedimentos do sorteio público, das obrigações estabelecidas neste Edital e da inexistência de garantia de convocação mínima."*

"11 CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA.

...

11.4 *A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por sorteio público, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.*

11.5 *Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.*

11.6 *Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste edital."*

"14 DAS OBRIGAÇÕES.

14.1 São obrigações do CREDENCIANTE:

...

14.1.5 *Convocar o leiloeiro credenciado conforme os critérios previstos no Termo de Referência e neste Edital."*

"17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

...

17.1.10 *Recusa injustificada em aceitar designação, quando ausente impedimento formalmente comprovado;"*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

1.3 Das Retificações do Anexo I Termo de Referência:

"2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

...

***2.3** A formalização de cada convocação ou designação para realização de leilão ficará condicionada à demanda efetiva da Administração Municipal, à existência de bens aptos à alienação, à disponibilidade do leiloeiro credenciado, à observância da ordem definida em sorteio público e à assinatura do respectivo termo de autorização, ordem de serviço, termo de designação ou instrumento equivalente."*

"3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

...

***3.2** A seleção será realizada por credenciamento, na forma do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, em razão da possibilidade de contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, observado critério objetivo de distribuição das demandas mediante sorteio público. Para a alienação por leilão, observa-se, ainda, o art. 31 da Lei nº 14.133/2021, que admite a realização do leilão por Leiloeiro Oficial selecionado pela Administração."*

"4 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

...

***4.6** Conforme conclusão do ETP, a solução mais adequada é o credenciamento de múltiplos Leiloeiros Oficiais, com execução sob demanda, distribuição das designações por critério objetivo de sorteio público e realização dos leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line. Tal modelo amplia a isonomia, evita concentração das designações em um único profissional, aumenta a disponibilidade de atendimento e favorece a competitividade dos certames."*

"5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

...

***5.7** Concluída a fase preparatória e verificada a existência de demanda efetiva, para cada leilão será realizado sorteio público entre os Leiloeiros Oficiais credenciados e aptos, observando-se o seguinte procedimento:*

***I** – publicação da data, do horário e do local de realização do sorteio;*

***II** – o sorteio envolverá todos os Leiloeiros Oficiais credenciados até a data da publicação do aviso de realização do sorteio;*

***III** – Serão sorteados cinco Leiloeiros Oficiais credenciados. O primeiro sorteado será convocado para manifestar o aceite da designação. Em caso de recusa, ausência de manifestação no prazo estabelecido ou não atendimento das condições previstas no inciso IX deste item, será convocado o segundo sorteado e, sucessivamente, os demais até o quinto colocado, os quais comporão o cadastro de reserva para a respectiva designação. Somente após a recusa, a ausência de manifestação ou o não atendimento das condições previstas no inciso IX por todos os cinco sorteados será realizado novo sorteio, observando-se o mesmo procedimento. Havendo necessidade, serão realizados tantos sorteios quantos forem necessários até a obtenção do aceite de um Leiloeiro Oficial credenciado que atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência.*

***IV** – o Leiloeiro Oficial que recusar a designação, bem como aquele que não atender às condições previstas no inciso IX, ficará impedido de participar dos três sorteios subsequentes,*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

contados a partir da ocorrência da recusa ou do descumprimento, como medida destinada a evitar recusas sucessivas que comprometam a eficiência do procedimento.

***V** – os Leiloeiros Oficiais sorteados para compor o cadastro de reserva que não vierem a ser convocados retornarão ao conjunto de participantes dos sorteios subsequentes;*

***VI** – encerrado o sorteio, será lavrada ata circunstanciada contendo o resultado e os demais registros pertinentes;*

***VII** – será realizada a convocação formal do primeiro sorteado;*

***VIII** – o convocado deverá manifestar o aceite no prazo previsto no item 7.2;*

***IX** – será verificada a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a inexistência de impedimentos e o atendimento às demais condições previstas neste Termo de Referência;*

***X** – o Leiloeiro Oficial deverá apresentar o plano operacional no prazo previsto no item 7.3;*

***XI** – cumpridas as etapas anteriores, será promovida a publicação do edital e da data de realização do leilão.*

***5.8** Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.*

***5.9** Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste Termo de Referência."*

"6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

...

***6.5** A distribuição dos leilões entre os credenciados deverá observar critério objetivo, transparente e previamente definido no edital, resguardada a isonomia entre os Leiloeiros Oficiais habilitados."*

"7 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO/ENTREGA

...

***7.1** A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação formal do Leiloeiro Oficial credenciado selecionado através de sorteio público, após a conclusão dos atos internos necessários à alienação dos bens, incluindo avaliação, autorização, definição de lotes e aprovação do edital específico do leilão.*

***7.2** Após a convocação, o leiloeiro deverá manifestar aceite no prazo definido no edital ou, na ausência de previsão específica, em até 2 (dois) dias úteis. O silêncio, a recusa injustificada, a impossibilidade de atendimento no prazo necessário ou o não atendimento das condições do item 5.7, inciso IX, acarretarão a convocação do próximo sorteado do "cadastro reserva", sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle e eventual apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa."*

" 8 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE E DO CREDENCIADO

...

***8.1.4** Convocar o leiloeiro credenciado conforme o critério previsto neste Termo de Referência e no edital."*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

"12 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

...

***12.2** Sempre que constatadas inconformidades, o fiscal registrará a ocorrência e poderá determinar providências de regularização, fixando prazo compatível com a gravidade da situação, sem prejuízo da suspensão da designação, convocação do próximo Leiloeiro Oficial sorteado para compor o cadastro de reserva ou, quando cabível, realização de novo sorteio, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis."*

" 14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA MORA

...

***14.3.1** Recusa injustificada em aceitar designação, quando ausente impedimento formalmente comprovado;"*

"16 DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

...

***16.4** A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por sorteio público, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.*

***16.5** Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.*

***16.6** Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste Termo de Referência."*

"17 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

...

***17.2.8** declaração de ciência e aceitação da forma de remuneração, dos procedimentos do sorteio público, das obrigações do edital e da inexistência de garantia de convocação mínima."*

1.4 Das Retificações do Anexo III - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação:

*" **f)** Tem ciência e aceita integralmente a forma de remuneração, dos procedimentos do sorteio público, todas as obrigações previstas neste Edital e a inexistência de garantia de convocação mínima ou de qualquer quantidade de leilões a serem realizados."*

1.5 Das Retificações do Anexo IV - Minuta do Termo de Referência:

" Cláusula Primeira - Do Objeto e Execução

...

***1.4** A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação formal do Leiloeiro Oficial credenciado selecionado através de sorteio público, após a conclusão dos atos internos necessários à alienação dos bens, incluindo avaliação, autorização, definição de lotes e aprovação do edital específico do leilão.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

***1.5** Após a convocação, o leiloeiro deverá manifestar aceite no prazo definido no edital ou, na ausência de previsão específica, em até 2 (dois) dias úteis. O silêncio, a recusa injustificada, a impossibilidade de atendimento no prazo necessário ou o não atendimento das condições do item 5.7, inciso IX, acarretarão a convocação do próximo sorteado do "cadastro reserva", sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle e eventual apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa."*

" Cláusula Segunda - Do Critério de Distribuição da Demanda

...

***2.1** A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por sorteio público, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.*

***2.2** Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.*

***2.3** Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste Termo de Referência."*

"Cláusula Sexta - Das Obrigações

6.1 São obrigações do CREDENCIANTE:

...

***6.1.5** Convocar o leiloeiro credenciado conforme os critérios previstos no Termo de Referência e no Edital."*

"Cláusula Sétima - Das Penalidades

...

***7.1.10** Recusa injustificada em aceitar designação, quando ausente impedimento formalmente comprovado;"*

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Considerando as retificações promovidas no presente Edital e em seus anexos, fica estabelecido que os documentos e requerimentos de credenciamento apresentados anteriormente à presente retificação permanecem válidos e não serão prejudicados pelas alterações realizadas, desde que atendam às disposições do Edital em sua redação retificada. Considerando, ainda, que até a presente data não houve homologação de quaisquer requerimentos de credenciamento no âmbito do presente processo, os requerimentos e a documentação já apresentados serão submetidos à análise e, quando atendidos os requisitos estabelecidos, à posterior homologação com fundamento nas disposições do Edital e de seus anexos, em sua redação vigente após a presente retificação.

2.2 Ficam inalteradas todas as demais Cláusulas e definições do Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº 04/2026 e seus anexos, naquilo que não conflitar com o aqui retificado.

Capitão/RS, 07 de agosto de 2026.

MARCIO ANDRE DA COSTA:55684505015

Assinado de forma digital por MARCIO ANDRE DA COSTA:55684505015
Dados: 2026.08.07 11:28:24 -03'00'

Márcio André da Costa
Prefeito Municipal

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Retificação nº 01: Itens 6.7.4 “a, III”, 11.4, 11.5, 11,6, 14.1.5, 17.1.10 do Edital, itens 2.3, 3.2, 4.6, 5.7, 5.8, 5.9, 6.5, 7.1, 7.2, 8.1.4, 12.2, 14.3.1, 16.4, 16.5, 16.6, 17.2.8 do Anexo I, alínea “f” do Anexo III, itens 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 2.3, 6.1.5, 7.1.10 do Anexo IV. Retificado em 07/08/2026.

EDITAL CONSOLIDADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 815/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

O **MUNICÍPIO DE CAPITÃO/RS,** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO**, nos termos dos arts. 31, 78, inciso I, **79, inciso I**, e 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 39/2023, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

Vigência do Credenciamento	**Das 08:00 do dia 30/07/2026 até as 16:30 do dia 30/07/2027**
Envio da Documentação	Exclusivamente pelo e-mail **dispensadelicitacao@capitao.rs.gov.br**

1 DO OBJETO.

1.1 O objeto do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO,** é o **CREDENCIAMENTO** de **Leiloeiros Oficiais para condução de Leilões a serem realizados pelo Município de Capitão/RS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 O interessado, uma vez homologada a sua participação no chamamento público bem como formalizado o termo de credenciamento, estará apto a ser convocado para execução do objeto, observados o critério de distribuição da demanda e as condições previstas neste Edital.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1 O presente credenciamento não acarretará despesas à Administração Pública Municipal, razão pela qual não há necessidade de previsão de dotação orçamentária para sua execução.

2.2 A remuneração do Leiloeiro Oficial credenciado será de responsabilidade exclusiva do arrematante dos bens leiloados, mediante o pagamento da comissão estabelecida neste edital, não cabendo ao Município qualquer obrigação de pagamento, reembolso, complementação ou indenização a esse título.

3 DO PERÍODO DE CREDENCIAMENTO.

3.1 Este Chamamento ficará aberto a todos os interessados no ramo de atividade pertinente ao objeto, durante toda sua vigência.

3.2 Poderão participar os interessados que se manifestarem durante o período de vigência e que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.

3.3 Este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico www.capitao.rs.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.4 O prazo de vigência inicial deste credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do aviso, podendo ser renovado nos termos da legislação vigente.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

4.1 Poderão participar deste Chamamento Público, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste credenciamento e, que atendam plenamente as condições deste edital e seus anexos.

4.2 Não poderão participar deste credenciamento os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, quando se tratar de empresário individual;

4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5 DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A documentação deverá ser enviada única e **EXCLUSIVAMENTE** em formato digital, preferencialmente em ***Pasta de Arquivo Compactado*** para o e-mail abaixo com o seguinte título:

E-mail: dispensadelicitacao@capitao.rs.gov.br

Título do e-mail:

CREDENCIAMENTO "nome do interessado" - CHAMAMENTO PÚBLICO nº 04/2026

5.2 Não serão considerados e-mails contendo documentos, recebidos fora das datas e horários estipulados no preâmbulo deste edital.

5.3 É vedado encaminhar o e-mail em cópia (CC ou CCO) para quaisquer outros endereços eletrônicos da Administração preservando desta forma, o sigilo documental do certame.

5.4 A documentação destinada ao credenciamento deverá ser encaminhada **integralmente em um único e-mail**, não sendo aceito o envio fracionado em dois ou mais e-mails para o mesmo requerimento de credenciamento.

5.5 Caso seja necessária a complementação, substituição ou correção da documentação anteriormente encaminhada, o interessado deverá enviar **novo e-mail contendo a totalidade dos documentos exigidos para o credenciamento**, incluindo aqueles já encaminhados anteriormente e os documentos complementares, não sendo admitida a análise conjunta de documentos constantes de e-mails distintos.

5.6 Para fins de análise da documentação, será considerado exclusivamente o **último e-mail recebido**, desconsiderando-se os documentos constantes de e-mails anteriores, cabendo ao interessado assegurar que o último envio contenha toda a documentação necessária ao credenciamento.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

5.7 Caberá ao fornecedor certificar do efetivo recebimento da documentação pelo órgão credenciante, ficando responsável pelo ônus decorrente da impossibilidade de análise do requerimento de credenciamento, caso a documentação não seja recebida dentro das datas e horários fixados no edital.

6 DA HABILITAÇÃO.

6.1 Para se credenciarem, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação prevista neste Edital, observadas as exigências específicas aplicáveis à pessoa física ou ao empresário individual, conforme o caso. Os documentos deverão estar em nome do interessado e, quando aplicável, no respectivo CPF ou CNPJ, e em plena validade na data de sua apresentação.

6.1.1 Não serão aceitos protocolos de documentos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.2 A SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO far-se-á mediante o preenchimento correto, integral e assinatura do **ANEXO II - Requerimento de Credenciamento**, pelo interessado ou por seu representante legal, quando cabível.

6.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação neste credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos apresentados, e ainda nos seguintes cadastros:

6.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

6.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

6.3.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA;

6.3.4 Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

6.3.5 A verificação será realizada mediante consulta aos cadastros oficiais competentes, utilizando-se o CPF ou o CNPJ do interessado, conforme o caso, inclusive por meio da Consulta Consolidada disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU e demais sistemas oficiais aplicáveis.

6.4 Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, o Agente de Contratação reputará o interessado inabilitado, por ausência de condição de participação.

6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, não digitais, quando houver fundada dúvida acerca da autenticidade ou integridade do documento eletrônico apresentado.

6.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

6.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

a) No caso de Leiloeiro Oficial registrado como empresário individual, deverá apresentar o comprovante de registro como empresário individual no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial competente, sem prejuízo da comprovação da matrícula ativa e regular como Leiloeiro Oficial;

b) Quando se tratar de leiloeiro oficial pessoa física, deverá apresentar a matrícula de leiloeiro oficial expedida pela Junta Comercial competente, nos termos do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

c) Quando se tratar de leiloeiro oficial pessoa física, deverá ser apresentado comprovante de endereço.

d) Certidão ou documento expedido pela Junta Comercial competente que comprove a regularidade da matrícula do Leiloeiro Oficial e a inexistência de suspensão, impedimento ou irregularidade profissional, quando emitido pela respectiva Junta Comercial.

6.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível e compatível com a atividade exercida;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando exigível;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

6.7.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Quando se tratar de empresário individual inscrito no CNPJ, apresentar Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor competente da comarca do domicílio empresarial do interessado, datado dos últimos 90 (noventa) dias a contar da data de abertura do certame, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) As exigências previstas nas alíneas "a" e "b" não se aplicam ao leiloeiro oficial pessoa física.

6.7.4 DECLARAÇÕES:

a) Declaração de cumprimento dos requisitos do edital, conforme modelo constante no **ANEXO III**, por meio da qual o interessado declare, sob as penas da lei:

I. O cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital;

II. A disponibilidade de estrutura operacional adequada para a realização de leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, recursos de divulgação, meios de cadastramento de interessados, recebimento e controle de lances, atendimento aos participantes e capacidade de emissão de relatórios, sem qualquer cobrança adicional ao Município ou ao arrematante além da comissão prevista neste Edital; e

~~***III.** A ciência e aceitação da forma de remuneração, do sistema de rodízio, das obrigações estabelecidas neste Edital e da inexistência de garantia de convocação mínima.*~~

III. [1]A ciência e aceitação da forma de remuneração, dos procedimentos do sorteio público, das obrigações estabelecidas neste Edital e da inexistência de garantia de convocação mínima.

b) Comprovação de experiência na realização de leilões, mediante atestados, declarações, relatórios, atas, contratos, publicações ou outros documentos idôneos, observados critérios objetivos e proporcionais ao objeto.

6.8 O interessado que apresentar documentação em desacordo com este edital será inabilitado.

6.9 Será declarado habilitado e posteriormente credenciado o interessado que cumprir todos os requisitos descritos neste item (6. DA HABILITAÇÃO).

6.10 Recebidos os documentos de habilitação, o Agente de Contratação fará à apreciação dos mesmos em até 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogável por igual período, sendo emitida uma Ata que será direcionada a autoridade competente para homologação.

7 DOS RECURSOS.

7.1 Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do edital, para efeito de habilitação, o Município divulgará os resultados, por meio de publicação no endereço eletrônico www.capitao.rs.gov.br.

7.2 Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, enviadas exclusivamente para o e-mail dispensadelicitacao@capitao.rs.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou da divulgação do ato, assegurada vista dos autos, preferencialmente por meio eletrônico.

[1] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

7.3 Os recursos limitar-se-ão às questões relativas à habilitação, não sendo admitida a apresentação de documentos novos destinados à comprovação de condição que deveria estar atendida na data da apresentação do requerimento, ressalvada a hipótese de diligência destinada ao saneamento de falhas formais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, devidamente informado, para decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

8 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1 O interessado terá seu requerimento homologado e será credenciado, somente após constatada a devida regularidade dos atos procedimentais, principalmente no que concerne aos documentos de habilitação, independentemente de quando o requerimento tenha sido encaminhado.

9 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1 Não será exigida garantia de execução.

10 DO CREDENCIAMENTO.

10.1 Será firmado TERMO DE CREDENCIAMENTO com o interessado que tiver sua habilitação homologada e for credenciado pela Administração, mediante inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser formalizado pôr termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

10.2 O ato que autoriza a contratação direta, o extrato decorrente do contrato, termo de credenciamento ou instrumento equivalente, será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e na Imprensa Oficial.

10.3 O CREDENCIADO terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento, sob pena de não formalização do credenciamento, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis e das sanções previstas neste Edital, quando aplicáveis.

10.3.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10.3.2 A assinatura do Termo de Credenciamento / Contrato ou documento equivalente, **deverá ocorrer por assinatura digital** por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme art. 12, § 2º e art. 17, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4 As condições de execução do objeto, os prazos, as obrigações do credenciado e as demais condições aplicáveis constam deste Edital, do Termo de Referência e da Minuta do Termo de Credenciamento, anexo deste Edital.

11 CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

11.1 A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando hipótese de contratação paralela e não excludente, em condições padronizadas.

11.2 Este credenciamento não possui caráter competitivo por menor preço, uma vez que todos os interessados que atenderem às exigências deste edital poderão ser credenciados em condições uniformes.

11.3 A remuneração observará o percentual de comissão previamente fixado, correspondente a 5% sobre o valor dos bens arrematados, a ser suportado pelo arrematante.

~~***11.4** A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por critério objetivo de rodízio, em ordem sequencial da lista de credenciados aptos, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.*~~

11.4 [2]A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por sorteio público, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.

~~***11.5** A lista inicial será formada pela ordem cronológica da homologação da habilitação dos interessados. Novos credenciados ingressarão ao final da lista, preservada a transparência e a publicidade da ordem de convocação.*~~

11.5 [3]Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.

~~***11.6** Após cada designação aceita e executada, o leiloeiro será reposicionado ao final da lista. Em caso de recusa, silêncio, impedimento ou impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo credenciado, registrando-se a ocorrência para fins de controle.*~~

11.6 [4]Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste edital.

11.7 O credenciamento não gera direito subjetivo à convocação, à distribuição de leilões, à percepção de comissão ou à realização de quantidade mínima de certames, ficando a utilização dos serviços condicionada ao interesse público e à existência de bens aptos à alienação.

12 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

12.1 Não se aplica reajustamento, considerando que não haverá remuneração paga pelo Município ao credenciado.

13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

13.1 A fiscalização da execução será realizada pelo gestor e fiscal designados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

---

[2] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[3] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[4] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

14 DAS OBRIGAÇÕES.

14.1 São obrigações do CREDENCIANTE:

14.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

14.1.2 Identificar, inventariar e classificar os bens a serem alienados, promovendo a baixa, o desfazimento ou a alienação somente após os atos administrativos competentes.

14.1.3 Realizar, providenciar ou validar a avaliação dos bens, fixando valor de avaliação, lance mínimo, condições de pagamento e demais regras do leilão.

14.1.4 Aprovar a formação dos lotes e o edital específico do leilão, cabendo-lhe a decisão final quanto aos bens, descrições, valores e condições de alienação.

~~***14.1.5** Convocar o leiloeiro credenciado conforme o critério de rodízio previsto neste edital.*~~

14.1.5 [5]Convocar o leiloeiro credenciado conforme os critérios previstos no Termo de Referência e neste Edital.

14.1.6 Disponibilizar ao leiloeiro as informações e documentos necessários à adequada divulgação dos lotes, inclusive dados de identificação, estado de conservação, localização, restrições, débitos ou ônus conhecidos.

14.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, solicitando esclarecimentos, relatórios, ajustes, correções e documentos sempre que necessário.

14.1.8 Designar gestor e fiscal do credenciamento ou do instrumento decorrente, registrando ocorrências e adotando as providências administrativas cabíveis.

14.1.9 Receber a prestação de contas e o relatório final do leilão, conferindo os valores arrecadados e adotando os procedimentos de homologação, baixa patrimonial e entrega dos bens, quando cabível.

14.1.10 Não efetuar pagamento direto de comissão ao leiloeiro, tendo em vista que a remuneração será suportada pelo arrematante, limitada ao percentual previsto no edital, sem prejuízo de eventuais despesas administrativas próprias do Município, quando necessárias, serem tratadas em procedimento próprio.

14.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 São obrigações do CREDENCIADO:

14.3.1 O CREDENCIADO deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.3.2 Executar o objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

[5] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

14.3.3 Manter, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

14.3.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14.3.5 Executar os serviços de Leiloeiro Oficial em conformidade com a legislação vigente, edital, Termo de Referência, instrumento de credenciamento e as orientações formais da Administração.

14.3.6 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, matrícula ativa e situação regular perante a Junta Comercial competente, comunicando imediatamente ao CREDENCIANTE qualquer suspensão, impedimento, baixa, alteração cadastral ou fato que comprometa sua habilitação.

14.3.7 Dispor de estrutura operacional adequada para a realização dos leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, meios de divulgação, atendimento aos interessados, registro de lances e capacidade de emissão de relatórios.

14.3.8 Promover ampla divulgação do leilão, inclusive em meios eletrônicos, observadas as orientações do CREDENCIANTE e as exigências legais, buscando maximizar a publicidade, a competitividade, a transparência e o resultado da alienação.

14.3.9 Conduzir a sessão pública em formato híbrido com impessoalidade, transparência, lisura e observância das regras do edital, garantindo o adequado recebimento, registro e controle dos lances presenciais e on-line, impedindo favorecimentos, restrições indevidas à participação ou práticas que comprometam a competitividade.

14.3.10 Elaborar, manter e encaminhar ao CREDENCIANTE, ata, relatórios, relação de arrematantes, demonstrativo de valores, comprovantes e demais documentos necessários à prestação de contas.

14.3.11 Orientar os arrematantes quanto às condições de pagamento, retirada dos bens, prazos, comissão, responsabilidades e demais regras estabelecidas no edital, sem alterar unilateralmente as condições aprovadas pelo CREDENCIANTE.

14.3.12 Responsabilizar-se pelos atos praticados no exercício de sua atividade, inclusive por falhas de divulgação, condução da sessão, registros, relatórios, informações prestadas aos interessados, participantes e arrematantes e demais obrigações sob sua incumbência.

14.3.13 Manter sigilo e proteção sobre dados pessoais e informações obtidas em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins do leilão e observando a legislação de proteção de dados aplicável.

14.3.14 Permitir e facilitar a fiscalização pelo CREDENCIANTE, prestando esclarecimentos e disponibilizando documentos, relatórios, registros do procedimento e demais elementos necessários à verificação da regularidade do procedimento e da execução dos serviços.

14.3.15 Encaminhar ao CREDENCIANTE a relação dos arrematantes, lotes e valores arrematados, auxiliando na conferência dos pagamentos realizados diretamente ao CREDENCIANTE, vedada a retenção, intermediação ou recebimento de valores pertencentes ao CREDENCIANTE.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

14.3.16 Comunicar formalmente qualquer fato superveniente que impeça a realização do leilão, comprometa a regularidade do certame ou represente conflito de interesses.

14.3.17 Fica expressamente vedada a cobrança, pelo leiloeiro, de quaisquer valores adicionais, direta ou indiretamente, sob qualquer denominação, inclusive a título de taxa administrativa, publicidade, intermediação, assessoria ou despesas acessórias, além da comissão prevista no edital, fixada em 5% sobre o valor dos bens arrematados.

14.3.18 Não atuar em leilões nos quais possua interesse direto ou indireto, inclusive por meio de familiares, sócios, intermediários ou qualquer forma de vínculo que possa comprometer a imparcialidade do certame.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO.

15.1 Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto deste credenciamento.

16 DO PAGAMENTO.

16.1 Não haverá pagamento direto pelo CREDENCIANTE ao Leiloeiro Oficial credenciado, tendo em vista que a remuneração será constituída pela comissão de arrematação paga pelo arrematante.

16.2 O percentual de comissão será de 5% sobre o valor dos bens arrematados, a ser suportado pelo arrematante. Não poderá haver cobrança de taxas administrativas, publicidade, intermediação, assessoria, despesas acessórias ou qualquer outro valor adicional ao Município, aos interessados ou aos arrematantes, além da comissão expressamente prevista no edital.

16.3 A comissão será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, na forma e prazo previstos no edital específico do leilão, não integrando o valor devido ao Município pela alienação dos bens.

16.4 Os valores de arrematação pertencentes ao CREDENCIANTE deverão ser pagos ou recolhidos pelos arrematantes na forma, prazo e conta bancária oficial indicados no edital específico do leilão, sem retenção de comissão, taxas ou despesas não autorizadas.

16.5 Não se aplica reajustamento de preços, uma vez que não há preço a ser pago pelo Município. Eventual alteração do percentual de comissão somente poderá ocorrer mediante novo procedimento ou alteração formal do edital de credenciamento, observada a legislação vigente, a justificativa administrativa, a pesquisa de mercado e a preservação da isonomia entre os credenciados.

16.6 Eventuais despesas próprias do CREDENCIANTE, não relacionadas à comissão do leiloeiro, tais como publicações, remoção, guarda, regularização documental ou avaliação de bens, se necessárias, deverão ser tratadas em procedimento próprio, com indicação da respectiva dotação orçamentária.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 O credenciado ou interessado, conforme o caso, poderá ser responsabilizado administrativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando praticar as seguintes condutas:

17.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

17.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

17.1.3 Não assinar o termo de credenciamento ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando regularmente convocado pela Administração;

17.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto do credenciamento sem motivo justificado, assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

17.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.1.6 Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento durante a execução dos serviços;

17.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

17.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

~~***17.1.10** Recusa injustificada em aceitar designação conforme o rodízio, quando ausente impedimento formalmente comprovado;*~~

17.1.10 [6]Recusa injustificada em aceitar designação, quando ausente impedimento formalmente comprovado;

17.1.11 Falha na divulgação do leilão ou divulgação em desacordo com as condições aprovadas pela CREDENCIANTE;

17.1.12 Atraso injustificado na apresentação de plano operacional, material de divulgação, relatório, ata, prestação de contas ou demais documentos exigidos;

17.1.13 Condução do certame em desacordo com o edital, com restrição indevida à competitividade, favorecimento, omissão de informações ou violação à impessoalidade;

17.1.14 Cobrança indevida de valores dos interessados ou dos arrematantes;

17.1.15 Retenção, intermediação ou recebimento indevido de valores pertencentes ao Município, ou prestação de informações incorretas sobre arrematantes, lotes, valores de arrematação ou documentos necessários à conferência da alienação;

17.1.16 Perda, suspensão ou irregularidade da matrícula perante a Junta Comercial competente;

17.1.17 Não manutenção das condições de habilitação ou apresentação de declaração ou documento falso;

17.1.18 Prática de ato que comprometa a lisura, a transparência, a rastreabilidade ou a segurança do leilão.

17.2 As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, descredenciamento e demais penalidades previstas em lei, observada a gravidade da infração, a reincidência, os danos causados, o contraditório, a ampla defesa e a regulamentação municipal aplicável.

[6] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

17.3 O descredenciamento poderá ocorrer quando o leiloeiro deixar de atender às condições de habilitação, incorrer em irregularidades graves, perder a regularidade perante a Junta Comercial, praticar atos incompatíveis com a função ou descumprir reiteradamente as obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

17.4 O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6 A sanção prevista na alínea “b” do item 17.4, será de até 30% (trinta por cento) sobre o valor inicial estimado da comissão potencial correspondente ao leilão ou ao lote afetado e, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.7 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações operacionais, tais como apresentação de plano operacional, material de divulgação, ata, relatório final, prestação de contas ou demais documentos exigidos, poderá sujeitar o leiloeiro à aplicação de multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor inicial estimado da comissão potencial correspondente ao leilão ou ao lote afetado, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.8 As multas aplicadas serão recolhidas na forma estabelecida pela Administração, observado o disposto no art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e, não sendo quitadas administrativamente, poderão ser objeto de cobrança judicial.

17.9 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

17.10 Após o deferimento e aplicação da sanção, o fato será assentado no registro cadastral do fornecedor, publicado na Imprensa Oficial, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP conforme determina o art. 161 da Lei 14.133/2021.

17.11 Os procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, seguirão os trâmites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e nº 52/2025 e demais legislação pertinente e aplicável.

18 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

18.1 Os interessados e os credenciados devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento e de execução dos serviços.

18.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução dos serviços;

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou na execução dos serviços;

c) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou na execução dos serviços;

d) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, mediante petição encaminhada ao e-mail dispensadelicitacao@capitao.rs.gov.br , observado o prazo previsto no art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2 A requerente deverá apontar e argumentar, de forma clara e objetiva, as razões do seu pedido.

19.3 As impugnações e esclarecimentos serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

19.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgadas no sítio www.capitao.rs.gov.br, sendo de responsabilidade dos interessados, seu acompanhamento.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1 Nenhuma indenização será devida aos interessados ou credenciados pela elaboração do requerimento, apresentação de documentos ou participação neste procedimento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

20.2 Este Edital, seus anexos, o Termo de Credenciamento e os demais instrumentos decorrentes integrarão o conjunto de documentos que disciplinam o credenciamento e a execução dos serviços, para todos os fins de direito.

20.3 O Agente de Contratação ou a autoridade competente poderá promover diligências destinadas a sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos apresentados e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada nos autos e acessível aos interessados, atribuindo-lhes, quando cabível, validade e eficácia para fins de habilitação e credenciamento, fixando prazo para atendimento.

20.4 O Agente de Contratação ou a autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto do credenciamento.

20.5 Os dados pessoais tratados ou tornados públicos em razão deste procedimento deverão ser resguardados pelos interessados, credenciados e demais participantes, observados os princípios e as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

20.6 Para quaisquer questões oriundas do presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Arroio do Meio/RS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

20.7 A legislação municipal mencionada neste edital e em seus anexos, poderá ser consultada no link https://capitao.cespro.com.br/.

20.8 O edital e seus anexos, estão disponibilizados na íntegra, nos endereços eletrônicos www.capitao.rs.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações junto ao Centro Administrativo Municipal, na Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30. Demais informações poderão ser solicitadas pelo WhatsApp (51) 3758-1120.

20.9 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I. Termo de Referência; *(documento original anexado externamente)*
II. Requerimento de Credenciamento;
III. Modelo de Declaração de cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
IV. Minuta do Termo de Credenciamento.

Capitão/RS, 29 de julho de 2.026.

MARCIO ANDRE DA COSTA:55684505015
Assinado de forma digital por MARCIO ANDRE DA COSTA:55684505015
Dados: 2026.08.07 11:28:36 -03'00'

MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Este edital foi previamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica deste Município, em cumprimento ao art. 53, Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico publicado em anexo.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA*

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial competente, para a prestação de serviços técnico-operacionais de organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos, em formato híbrido, com participação presencial e on-line, destinados à alienação de bens móveis inservíveis, veículos, máquinas, equipamentos e demais bens móveis pertencentes ao Município de Capitão/RS.

1.2 A atuação do leiloeiro credenciado abrangerá o apoio técnico-operacional à Administração, a preparação do certame, a divulgação dos lotes, a condução da sessão pública, a lavratura dos atos correspondentes, a emissão de relatórios, a prestação de contas e o auxílio na formalização da alienação dos bens, observadas a **Lei nº 14.133/2021**, o **Decreto nº 21.981/1932**, a **Instrução Normativa DREI nº 52/2022**, a regulamentação municipal aplicável e as demais normas que disciplinam a atividade de leiloeiro oficial e a alienação de bens públicos.

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade estimada/ano	Parâmetro de remuneração
01	Serviços de Leiloeiro Oficial para organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos em formato híbrido, com participação presencial e on-line, de bens móveis inservíveis do Município de Capitão/RS.	Leilão realizado	01	Comissão de 5% sobre o valor arrematado, paga pelo arrematante, conforme edital.

Tabela 1.

1.3 A quantidade indicada possui natureza meramente estimativa e referencial, não gerando obrigação de realização mínima de leilões, de distribuição de bens ou de convocação de qualquer credenciado. A utilização dos serviços ocorrerá conforme a necessidade administrativa, a existência de bens aptos à alienação, a conclusão dos atos internos de avaliação e autorização e a observância do critério de distribuição previsto neste Termo de Referência e no edital.

1.4 A contratação decorrente do credenciamento não implica transferência ao leiloeiro da competência decisória sobre a alienação dos bens públicos. Caberá exclusivamente ao Município identificar os bens, declarar sua inservibilidade ou conveniência de alienação, definir os lotes, fixar os valores de avaliação e de lance mínimo, autorizar a realização do leilão e homologar o resultado, quando cabível.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do edital ou da assinatura do instrumento de credenciamento, conforme definido no edital, podendo ser prorrogado ou renovado a critério da Administração, observado o interesse público, a legislação vigente, a manutenção das condições de habilitação e a vantajosidade do modelo adotado.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

2.2 Durante a vigência do credenciamento, o edital permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados, desde que atendidas integralmente as condições de habilitação jurídica, fiscal, técnica e operacional, bem como as demais exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

~~***2.3** A formalização de cada convocação ou designação para realização de leilão ficará condicionada à demanda efetiva da Administração Municipal, à existência de bens aptos à alienação, à disponibilidade do leiloeiro credenciado, à observância do rodízio e à assinatura do respectivo termo de autorização, ordem de serviço, termo de designação ou instrumento equivalente.*~~

2.3 [7]A formalização de cada convocação ou designação para realização de leilão ficará condicionada à demanda efetiva da Administração Municipal, à existência de bens aptos à alienação, à disponibilidade do leiloeiro credenciado, à observância da ordem definida em sorteio público e à assinatura do respectivo termo de autorização, ordem de serviço, termo de designação ou instrumento equivalente.

2.4 O credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação formal, nos prazos e condições estabelecidos no edital, sem prejuízo da conclusão dos atos já iniciados e das responsabilidades decorrentes de eventual leilão já designado.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

3.1 A contratação é classificada como de:

(X) Serviço comum de natureza técnico-operacional, com requisitos técnicos e operacionais objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da exigência de matrícula regular como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial competente.

~~***3.2** A seleção será realizada por credenciamento, na forma do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, em razão da possibilidade de contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, com distribuição dos serviços por critério objetivo de rodízio. Para a alienação por leilão, observa-se, ainda, o art. 31 da Lei nº 14.133/2021, que admite a realização do leilão por Leiloeiro Oficial selecionado pela Administração.*~~

3.2 [8]A seleção será realizada por credenciamento, na forma do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, em razão da possibilidade de contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, observado critério objetivo de distribuição das demandas mediante sorteio público. Para a alienação por leilão, observa-se, ainda, o art. 31 da Lei nº 14.133/2021, que admite a realização do leilão por Leiloeiro Oficial selecionado pela Administração.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 28/2026, que demonstrou a necessidade de o Município de Capitão/RS dispor de solução regular, eficiente e juridicamente segura para a alienação de bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos, obsoletos, irrecuperáveis ou desnecessários às atividades administrativas.

[7] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[8] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

4.2 A necessidade administrativa decorre do fato de que a permanência desses bens no patrimônio municipal pode gerar custos de guarda, conservação, manutenção e armazenamento, além de ocasionar ocupação de espaços públicos, depreciação e perda de valor econômico. Assim, a alienação tempestiva contribui para a racionalização da gestão patrimonial, redução de despesas indiretas e obtenção de receitas públicas.

4.3 Nos termos do ETP, o leilão público é a forma adequada para a alienação dos bens, por assegurar publicidade, transparência, competitividade, impessoalidade e possibilidade de obtenção de melhor resultado econômico para a Administração. A execução do leilão demanda, contudo, atividades técnico-operacionais específicas, como organização dos bens, formação e divulgação dos lotes, condução da sessão pública, recebimento de lances, lavratura de ata, emissão de relatórios e prestação de contas.

4.4 A contratação está juridicamente amparada na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à fase preparatória e à fundamentação da necessidade da contratação, bem como no art. 79, que admite o credenciamento como procedimento auxiliar, e no art. 31, que trata da alienação por leilão e admite sua realização por Leiloeiro Oficial selecionado pela Administração.

4.5 O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza técnico-operacional, com requisitos objetivamente definidos, sem prejuízo da exigência de matrícula regular do profissional na Junta Comercial competente, observadas ainda as normas que regulamentam a atividade de Leiloeiro Oficial, especialmente o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

~~***4.6** Conforme conclusão do ETP, a solução mais adequada é o credenciamento de múltiplos Leiloeiros Oficiais, com execução sob demanda, distribuição por critério objetivo de rodízio e realização dos leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line. Tal modelo amplia a isonomia, evita concentração das designações em um único profissional, aumenta a disponibilidade de atendimento e favorece a competitividade dos certames.*~~

4.6 [9]Conforme conclusão do ETP, a solução mais adequada é o credenciamento de múltiplos Leiloeiros Oficiais, com execução sob demanda, distribuição das designações por critério objetivo de sorteio público e realização dos leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line. Tal modelo amplia a isonomia, evita concentração das designações em um único profissional, aumenta a disponibilidade de atendimento e favorece a competitividade dos certames.

4.7 A remuneração do Leiloeiro Oficial será suportada pelo arrematante, mediante comissão de 5% sobre o valor dos bens arrematados, conforme parâmetro identificado no ETP, não havendo pagamento direto de comissão pelo Município, nem possibilidade de cobrança de valores adicionais não previstos no edital.

4.8 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa, pois está alinhada à solução indicada no ETP nº 28/2026, atende ao interesse público, promove eficiência na gestão patrimonial e observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e segurança jurídica.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução administrativa consiste na realização de procedimento auxiliar de credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial competente, para prestação, sob demanda, dos serviços necessários à preparação,

[9] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

organização, divulgação, condução e encerramento de leilões públicos de bens móveis do Município de Capitão/RS, em formato híbrido, com participação presencial e on-line, conforme solução indicada no Estudo Técnico Preliminar.

5.2 A execução da solução observará o ciclo de vida do objeto, compreendido desde a identificação dos bens passíveis de alienação até a conclusão do leilão, a prestação de contas, a baixa patrimonial e a adoção das providências finais de entrega dos bens arrematados.

5.3 O ciclo de vida do objeto terá início na fase preparatória interna, de responsabilidade da Administração Municipal, na qual deverão ser identificados, selecionados, inventariados e classificados os bens públicos que possam ser alienados, observada sua condição de inservibilidade, antieconomicidade, ociosidade, obsolescência, irrecuperabilidade ou desnecessidade ao interesse público.

5.4 Ainda na fase preparatória, caberá à Administração Municipal realizar ou validar a avaliação dos bens, fixar valor de avaliação e preço mínimo, quando aplicável, definir os bens que integrarão cada leilão, aprovar a formação dos lotes, autorizar formalmente a realização do certame e aprovar o edital específico de alienação.

5.5 Também compete à Administração providenciar as publicações oficiais e demais atos administrativos de sua responsabilidade, acompanhar e fiscalizar todas as etapas do procedimento, garantir, quando possível, a regularidade documental e patrimonial dos bens a serem alienados, homologar o resultado, autorizar a baixa patrimonial e adotar as providências internas de entrega dos bens, conforme previsto no edital.

5.6 A definição dos bens a serem leiloados é de responsabilidade exclusiva do Município. O Leiloeiro Oficial poderá apresentar sugestões técnicas de agrupamento, separação, descrição, fotografia, ordenação ou divulgação dos bens, considerando as condições de mercado, a possibilidade de maior competitividade e a maximização do resultado do leilão, cabendo à Administração Municipal a aprovação final dos lotes.

~~***5.7** Concluída a fase preparatória e verificada a existência de demanda efetiva, será convocado o Leiloeiro Oficial credenciado, observando-se o critério objetivo de rodízio, em ordem sequencial da lista de credenciados aptos, considerada a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.*~~

5.7 [10]Concluída a fase preparatória e verificada a existência de demanda efetiva, para cada leilão será realizado sorteio público entre os Leiloeiros Oficiais credenciados e aptos, observando-se o seguinte procedimento:

I – publicação da data, do horário e do local de realização do sorteio;

II – o sorteio envolverá todos os Leiloeiros Oficiais credenciados até a data da publicação do aviso de realização do sorteio;

III – Serão sorteados cinco Leiloeiros Oficiais credenciados. O primeiro sorteado será convocado para manifestar o aceite da designação. Em caso de recusa, ausência de manifestação no prazo estabelecido ou não atendimento das condições previstas no inciso IX deste item, será convocado o segundo sorteado e, sucessivamente, os demais até o quinto colocado, os quais comporão o cadastro de reserva para a respectiva designação. Somente após a recusa, a ausência de manifestação ou o não atendimento das condições previstas no

[10] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

inciso IX por todos os cinco sorteados será realizado novo sorteio, observando-se o mesmo procedimento. Havendo necessidade, serão realizados tantos sorteios quantos forem necessários até a obtenção do aceite de um Leiloeiro Oficial credenciado que atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

IV – o Leiloeiro Oficial que recusar a designação, bem como aquele que não atender às condições previstas no inciso IX, ficará impedido de participar dos três sorteios subsequentes, contados a partir da ocorrência da recusa ou do descumprimento, como medida destinada a evitar recusas sucessivas que comprometam a eficiência do procedimento.

V – os Leiloeiros Oficiais sorteados para compor o cadastro de reserva que não vierem a ser convocados retornarão ao conjunto de participantes dos sorteios subsequentes;

VI – encerrado o sorteio, será lavrada ata circunstanciada contendo o resultado e os demais registros pertinentes;

VII – será realizada a convocação formal do primeiro sorteado;

VIII – o convocado deverá manifestar o aceite no prazo previsto no item 7.2;

IX – será verificada a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a inexistência de impedimentos e o atendimento às demais condições previstas neste Termo de Referência;

X – o Leiloeiro Oficial deverá apresentar o plano operacional no prazo previsto no item 7.3;

XI – cumpridas as etapas anteriores, será promovida a publicação do edital e da data de realização do leilão.

~~***5.8** A lista inicial de credenciados será formada conforme a ordem cronológica de conclusão da habilitação dos Leiloeiros Oficiais, nos termos definidos no edital. Novos credenciados ingressarão ao final da lista, preservadas a transparência e a publicidade da ordem de convocação.*~~

5.8 [11]Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.

~~***5.9** Após cada designação aceita e executada, o Leiloeiro Oficial será reposicionado ao final da lista. Em caso de recusa, silêncio, impedimento ou impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo credenciado, registrando-se a ocorrência para fins de controle. A recusa, o impedimento ou a impossibilidade deverão ser devidamente justificados para avaliação da Administração quanto à adoção de eventuais medidas cabíveis.*~~

5.9 [12]Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste Termo de Referência.

5.10 O credenciamento não gera direito subjetivo à convocação, à distribuição de leilões, à percepção de comissão ou à realização de quantidade mínima de certames, ficando a utilização dos serviços condicionada ao interesse público, à existência de bens aptos à alienação e à necessidade administrativa.

[11] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[12] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

5.11 Aceita a designação, inicia-se a fase de organização técnico-operacional do leilão, cabendo ao Leiloeiro Oficial prestar apoio técnico à Administração, inclusive quanto à atratividade dos lotes e à forma de divulgação, sugerir, quando solicitado, a melhor forma de agrupamento dos bens em lotes, com base em critérios de mercado, logística e liquidez, e estruturar operacionalmente o certame.

5.12 Na fase de organização, o Leiloeiro Oficial deverá disponibilizar, quando necessário, controle de credenciamento dos interessados, equipe de apoio, plataforma eletrônica, recursos operacionais e meios compatíveis com a realização do leilão em formato híbrido, além de elaborar minuta de catálogo, relação de lotes, material de divulgação e demais instrumentos de apoio, submetendo-os à aprovação da Administração.

5.13 A fase de divulgação compreenderá a promoção do certame em meios adequados, inclusive eletrônicos, sem prejuízo das publicações oficiais de responsabilidade do Município, assegurando-se publicidade, transparência, ampliação da competitividade e acesso adequado às informações pelos interessados.

5.14 A fase de realização do leilão compreenderá a condução da sessão pública pelo Leiloeiro Oficial, em formato híbrido, com recebimento e controle de lances presenciais e on-line, proclamação dos vencedores, observância das regras do edital, lavratura da ata, registro dos atos praticados e adoção das medidas necessárias à regularidade, rastreabilidade e segurança do certame.

5.15 Encerrada a sessão pública, inicia-se a fase de consolidação dos resultados e prestação de contas, na qual o Leiloeiro Oficial deverá emitir relatórios, consolidar resultados, identificar arrematantes e valores, indicar os lotes arrematados e não arrematados, registrar eventuais ocorrências e prestar contas à Administração, conforme as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

5.16 O Leiloeiro Oficial também deverá auxiliar na formalização da venda e na entrega dos bens, conforme as orientações do Município e as condições do edital, sem prejuízo das competências próprias da Administração quanto à homologação, baixa patrimonial, registros administrativos, contábeis e financeiros e demais providências internas relacionadas à alienação.

5.17 O valor correspondente ao bem arrematado deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município de Capitão/RS, mediante guia de recolhimento, depósito, transferência bancária, PIX ou outro meio oficial indicado no edital específico do leilão, em conta bancária de titularidade do Município, no prazo ali estabelecido.

5.18 O pagamento da comissão devida ao Leiloeiro Oficial será realizado diretamente pelo arrematante, no percentual de 5% sobre o valor dos bens arrematados, na forma e no prazo definidos no edital específico de cada leilão, vedada a cobrança de taxas administrativas, publicidade, intermediação, assessoria, despesas acessórias ou quaisquer outros valores adicionais.

5.19 A execução da solução será integrada entre a Administração Municipal e o Leiloeiro Oficial credenciado, com separação clara de responsabilidades. Permanecem sob competência do Município os atos decisórios relativos à alienação dos bens, cabendo ao Leiloeiro Oficial a responsabilidade técnica pela condução do certame e pela regularidade dos atos inerentes à sua atividade profissional.

5.20 A solução proposta assegura eficiência na alienação de bens públicos, transparência, publicidade, controle, segregação de funções, ampliação da competitividade entre

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

arrematantes e inexistência de ônus financeiro direto ao Município, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização pelos servidores designados durante todo o ciclo de vida do objeto.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e econômicos necessários à adequada execução dos serviços de Leiloeiro Oficial, conforme necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.2 Os serviços deverão ser prestados por Leiloeiro Oficial regularmente habilitado, com matrícula ativa perante a Junta Comercial competente, devendo ser mantida a regularidade profissional durante toda a vigência do credenciamento.

6.3 O procedimento deverá admitir o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, sem exclusividade, mediante regras uniformes, objetivas e impessoais.

6.4 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, somente quando houver necessidade administrativa, existência de bens aptos à alienação, avaliação, autorização competente e conveniência da Administração, não havendo garantia de quantidade mínima de leilões ou de convocação automática dos credenciados.

~~***6.5** A distribuição dos leilões entre os credenciados deverá observar critério objetivo, transparente e previamente definido no edital, preferencialmente por rodízio, resguardada a isonomia entre os Leiloeiros Oficiais habilitados.*~~

6.5 [13]A distribuição dos leilões entre os credenciados deverá observar critério objetivo, transparente e previamente definido no edital, resguardada a isonomia entre os Leiloeiros Oficiais habilitados.

6.6 O Leiloeiro Oficial deverá possuir capacidade técnico-operacional compatível com a realização de leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line, incluindo meios adequados de divulgação, cadastramento de interessados, recebimento e registro de lances, identificação dos participantes, condução da sessão pública e guarda dos registros necessários à conferência dos atos.

6.7 A execução deverá assegurar ampla publicidade e competitividade, inclusive por meios eletrônicos, de modo a ampliar o acesso de interessados, favorecer a obtenção de melhores lances e garantir transparência na alienação dos bens públicos.

6.8 O procedimento deverá garantir rastreabilidade e segurança dos atos, com registro das etapas relevantes do leilão, especialmente quanto à divulgação, participação dos interessados, apresentação dos lances, identificação dos arrematantes, resultados obtidos e informações necessárias à prestação de contas.

6.9 Deverá ser preservada a segregação de responsabilidades, cabendo à Administração Municipal os atos decisórios relativos à identificação dos bens, declaração de inservibilidade ou desnecessidade, avaliação, formação e aprovação dos lotes, autorização da alienação, homologação do resultado e baixa patrimonial. Ao Leiloeiro Oficial caberá o apoio técnico-operacional e a condução dos atos próprios do leilão, nos limites do edital e deste Termo de Referência.

[13] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

6.10 A remuneração do Leiloeiro Oficial deverá observar o percentual de 5% sobre o valor dos bens arrematados, a ser suportado pelo arrematante, sem pagamento direto pelo Município e vedada a cobrança de taxas administrativas, publicidade, intermediação, assessoria, despesas acessórias ou quaisquer outros valores adicionais não previstos no edital.

6.11 A contratação deverá contribuir para a destinação regular dos bens móveis inservíveis, antieconômicos, obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou desnecessários, favorecendo o reaproveitamento econômico, a redução de custos de guarda e manutenção e a mitigação de riscos ambientais relacionados ao acúmulo ou descarte inadequado de bens, sucatas ou componentes.

6.12 Os requisitos previstos neste item deverão orientar as condições de habilitação, o modelo de execução, a forma de convocação, as obrigações das partes, os critérios de fiscalização, as hipóteses de descredenciamento, os critérios de aceitação dos serviços e as demais regras operacionais previstas no edital e nos instrumentos decorrentes.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO/ENTREGA

~~***7.1** A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação formal do Leiloeiro Oficial credenciado selecionado pelo critério objetivo de rodízio previsto no edital, após a conclusão dos atos internos necessários à alienação dos bens, incluindo avaliação, autorização, definição de lotes e aprovação do edital específico do leilão.*~~

7.1 [14]A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação formal do Leiloeiro Oficial credenciado selecionado através de sorteio público, após a conclusão dos atos internos necessários à alienação dos bens, incluindo avaliação, autorização, definição de lotes e aprovação do edital específico do leilão.

~~***7.2** Após a convocação, o leiloeiro deverá manifestar aceite no prazo definido no edital ou, na ausência de previsão específica, em até 2 (dois) dias úteis. O silêncio, a recusa injustificada ou a impossibilidade de atendimento no prazo necessário autorizará a convocação do próximo credenciado da lista, com o reposicionamento do convocado ao final da ordem de rodízio, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle e eventual apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*~~

7.2 [15]Após a convocação, o leiloeiro deverá manifestar aceite no prazo definido no edital ou, na ausência de previsão específica, em até 2 (dois) dias úteis. O silêncio, a recusa injustificada, a impossibilidade de atendimento no prazo necessário ou o não atendimento das condições do item 5.7, inciso IX, acarretarão a convocação do próximo sorteado do “cadastro reserva”, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle e eventual apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3 Aceita a designação, o leiloeiro deverá, em prazo compatível com a complexidade do certame e em até 15 (quinze) dias úteis, apresentar plano operacional do leilão, contendo cronograma sugerido, forma de divulgação, necessidade de visitas, proposta de catálogo e demais informações necessárias à execução.

7.4 O leilão será realizado em formato híbrido, com participação presencial e on-line, conforme definido pela Administração no edital específico, observadas as normas legais e

[14] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[15] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

regulamentares aplicáveis, a publicidade dos atos, a ampla participação dos interessados, a segurança das informações e a rastreabilidade dos lances.

7.5 O local de execução dos serviços abrangerá a sede do Município de Capitão/RS, os locais de guarda e visitação dos bens, o local definido pela Administração para a etapa presencial do leilão, bem como a plataforma eletrônica utilizada para divulgação dos lotes, cadastramento dos interessados, recebimento e controle dos lances on-line.

7.6 Compete ao leiloeiro providenciar os recursos operacionais sob sua responsabilidade, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, meios de recepção e registro de lances presenciais e on-line, canal de atendimento aos interessados, meios de divulgação, registro da sessão, emissão de relatórios e guarda dos documentos produzidos, sem prejuízo das responsabilidades próprias do Município quanto à documentação patrimonial e aos atos administrativos de alienação.

7.7 A plataforma eletrônica utilizada deverá garantir integridade dos lances, rastreabilidade, registro auditável das operações e disponibilidade adequada durante a realização do certame.

7.8 Concluído o leilão, o leiloeiro deverá apresentar relatório final e prestação de contas no prazo definido no edital ou, se não houver previsão específica, em até 15 (quinze) dias úteis após a consolidação dos pagamentos pelos arrematantes, contendo, no mínimo, lotes ofertados, lotes arrematados, arrematantes, valores, comissão cobrada, ocorrências, lotes sem lance, comprovantes pertinentes e demais informações solicitadas pela fiscalização.

~~*8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA*~~
8. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE E DO CREDENCIADO

~~***8.1 Obrigações da CONTRATANTE:***~~

8.1 Obrigações do CREDENCIANTE:

8.1.1 Identificar, inventariar e classificar os bens a serem alienados, promovendo a baixa, o desfazimento ou a alienação somente após os atos administrativos competentes.

8.1.2 Realizar, providenciar ou validar a avaliação dos bens, fixando valor de avaliação, lance mínimo, condições de pagamento e demais regras do leilão.

8.1.3 Aprovar a formação dos lotes e o edital específico do leilão, cabendo-lhe a decisão final quanto aos bens, descrições, valores e condições de alienação.

~~***8.1.4** Convocar o leiloeiro credenciado conforme o critério de rodízio previsto neste Termo de Referência e no edital.*~~

8.1.4 [16]Convocar o leiloeiro credenciado conforme o critério previsto neste Termo de Referência e no edital.

8.1.5 Disponibilizar ao leiloeiro as informações e documentos necessários à adequada divulgação dos lotes, inclusive dados de identificação, estado de conservação, localização, restrições, débitos ou ônus conhecidos.

8.1.6 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, solicitando esclarecimentos, relatórios, ajustes, correções e documentos sempre que necessário.

8.1.7 Designar gestor e fiscal do credenciamento ou do instrumento decorrente, registrando ocorrências e adotando as providências administrativas cabíveis.

[16] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

8.1.8 Receber a prestação de contas e o relatório final do leilão, conferindo os valores arrecadados e adotando os procedimentos de homologação, baixa patrimonial e entrega dos bens, quando cabível.

8.1.9 Não efetuar pagamento direto de comissão ao leiloeiro, tendo em vista que a remuneração será suportada pelo arrematante, limitada ao percentual previsto no edital, sem prejuízo de eventuais despesas administrativas próprias do Município, quando necessárias, serem tratadas em procedimento próprio.

~~***8.2 Obrigações da CONTRATADA:***~~

8.2 Obrigações do CREDENCIADO:

8.2.1 Executar os serviços de Leiloeiro Oficial em conformidade com a legislação vigente, o edital, este Termo de Referência, o instrumento de credenciamento e as orientações formais da Administração.

8.2.2 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, matrícula ativa e situação regular perante a Junta Comercial competente, comunicando imediatamente ao Município qualquer suspensão, impedimento, baixa, alteração cadastral ou fato que comprometa sua habilitação.

8.2.3 Dispor de estrutura operacional adequada para a realização dos leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, meios de divulgação, atendimento aos interessados, registro de lances e capacidade de emissão de relatórios.

8.2.4 Promover ampla divulgação do leilão, inclusive em meios eletrônicos, observadas as orientações do Município e as exigências legais, buscando maximizar a publicidade, a competitividade, a transparência e o resultado da alienação.

8.2.5 Conduzir a sessão pública em formato híbrido com impessoalidade, transparência, lisura e observância das regras do edital, garantindo o adequado recebimento, registro e controle dos lances presenciais e on-line, impedindo favorecimentos, restrições indevidas à participação ou práticas que comprometam a competitividade.

8.2.6 Elaborar, manter e encaminhar à Administração ata, relatórios, relação de arrematantes, demonstrativo de valores, comprovantes e demais documentos necessários à prestação de contas.

8.2.7 Orientar os arrematantes quanto às condições de pagamento, retirada dos bens, prazos, comissão, responsabilidades e demais regras estabelecidas no edital, sem alterar unilateralmente as condições aprovadas pelo Município.

8.2.8 Responsabilizar-se pelos atos praticados no exercício de sua atividade, inclusive por falhas de divulgação, condução da sessão, registros, relatórios, informações prestadas a licitantes e demais obrigações sob sua incumbência.

8.2.9 Manter sigilo e proteção sobre dados pessoais e informações obtidas em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins do leilão e observando a legislação de proteção de dados aplicável.

8.2.10 Permitir e facilitar a fiscalização pelo Município, prestando esclarecimentos e disponibilizando documentos, relatórios, registros do procedimento e demais elementos necessários à verificação da regularidade do certame.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

8.2.11 Encaminhar à Administração a relação dos arrematantes, lotes e valores arrematados, auxiliando na conferência dos pagamentos realizados diretamente ao Município, vedada a retenção, intermediação ou recebimento de valores pertencentes ao Município.

8.2.12 Comunicar formalmente qualquer fato superveniente que impeça a realização do leilão, comprometa a regularidade do certame ou represente conflito de interesses.

8.2.13 Fica expressamente vedada a cobrança, pelo leiloeiro, de quaisquer valores adicionais, direta ou indiretamente, sob qualquer denominação, inclusive a título de taxa administrativa, publicidade, intermediação, assessoria ou despesas acessórias, além da comissão prevista no edital, fixada em 5% sobre o valor dos bens arrematados.

8.2.14 Não atuar em leilões nos quais possua interesse direto ou indireto, inclusive por meio de familiares, sócios, intermediários ou qualquer forma de vínculo que possa comprometer a imparcialidade do certame.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação da atividade principal de Leiloeiro Oficial, especialmente a condução do leilão, a prática dos atos próprios da profissão, a assinatura de atas, relatórios e documentos de responsabilidade profissional, nem a transferência da designação recebida pelo Município.

9.2 Poderão ser utilizados serviços acessórios de apoio operacional, tecnológico, publicitário, fotográfico, atendimento ou logística, desde que sob responsabilidade integral do leiloeiro credenciado, sem transferência de obrigações, sem prejuízo da fiscalização municipal e sem cobrança adicional ao Município ou ao arrematante, além da comissão prevista no edital.

10. GARANTIA

10.1 Considerando que a remuneração do leiloeiro será suportada pelo arrematante e que não haverá dispêndio direto do Município com comissão, não se exigirá garantia contratual de execução, salvo disposição diversa no edital ou em regulamentação específica.

10.2 A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade civil, administrativa, profissional e, quando aplicável, penal do leiloeiro pelos atos praticados, nem a necessidade de manutenção de caução, seguro, garantia profissional ou requisito equivalente exigido pela Junta Comercial competente ou pela legislação que regula a profissão.

CAPÍTULO IV
MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços e determinando o que for necessário à regularização de falhas, inconsistências ou descumprimentos observados.

11.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do leiloeiro credenciado por quaisquer irregularidades, falhas técnicas, informações incorretas, omissões ou atos praticados em desacordo com o edital ou com a legislação aplicável, não implicando, em qualquer hipótese, transferência ou compartilhamento de responsabilidade à Administração Pública ou a seus agentes.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

11.3 O fiscal ou gestor poderá solicitar documentos, relatórios, registros de divulgação, registros de lances, atas, comprovantes de pagamento, demonstrativos de comissão, dados de arrematantes e demais informações necessárias à verificação da regularidade da execução, observadas as normas de sigilo e proteção de dados.

11.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno, setor de patrimônio, comissão de avaliação e demais unidades competentes, quando necessário.

11.5 O fiscal designado não deverá ter exercido função que comprometa a segregação de funções no procedimento que antecedeu o credenciamento ou no leilão específico, devendo ser observadas as orientações de controle interno e a jurisprudência dos órgãos de controle quanto à prevenção de conflitos de interesse.

11.6 Os responsáveis pela fiscalização do credenciamento e dos instrumentos decorrentes serão indicados em ato próprio. Para fins deste Termo de Referência, ficam indicados:
- Gestor(a) do Contrato/Credenciamento: Vanusa Lorenzon – Secretária Municipal de Administração e Finanças.
- Fiscal do Contrato/Credenciamento: Patrícia Scheidt.
- Suplente de Fiscal: Adriana Zanotelli

11.7 Para fins de controle, medição, fiscalização e encerramento de cada leilão, o leiloeiro deverá encaminhar ao fiscal/gestor relatório final contendo, no mínimo, identificação do leilão, datas de publicação e da sessão, relação dos lotes ofertados, arrematados e não arrematados, identificação dos arrematantes, valores de arrematação, comissão incidente, forma de pagamento prevista no edital, ocorrências, documentos gerados e demais informações solicitadas pela Administração, inclusive aquelas necessárias à conferência dos pagamentos pela Administração.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

12.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de promover avaliações, inspeções, testes, diligências e verificações relacionadas à prestação dos serviços, incluindo a verificação dos meios de divulgação, da identificação dos participantes, dos registros de lances, da regularidade das atas e relatórios e da consistência da prestação de contas.

~~***1.2** Sempre que constatadas inconformidades, o fiscal registrará a ocorrência e poderá determinar providências de regularização, fixando prazo compatível com a gravidade da situação, sem prejuízo da suspensão da designação, convocação do próximo credenciado, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis.*~~

12.2 [17]Sempre que constatadas inconformidades, o fiscal registrará a ocorrência e poderá determinar providências de regularização, fixando prazo compatível com a gravidade da situação, sem prejuízo da suspensão da designação, convocação do próximo Leiloeiro Oficial sorteado para compor o cadastro de reserva ou, quando cabível, realização de novo sorteio, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços executados pelo Leiloeiro Oficial credenciado serão acompanhados e fiscalizados pela Administração Municipal, por meio do gestor e/ou fiscal designado, sendo

[17] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

avaliados quanto à conformidade com este Termo de Referência, o edital de credenciamento, o instrumento de credenciamento, o edital específico de cada leilão e as normas legais aplicáveis.

13.2 A unidade de medição será o **leilão efetivamente realizado**, compreendendo as etapas de organização, divulgação, condução da sessão, registro dos atos, consolidação dos resultados, relatório final, prestação de contas e apoio à formalização da alienação.

13.3 Para fins de aceitação dos serviços, serão verificados, no mínimo:

a) a regularidade da divulgação do leilão;
b) a disponibilização de estrutura compatível com o formato híbrido, com participação presencial e on-line;
c) a adequada identificação e orientação dos interessados e arrematantes;
d) o regular recebimento, registro e controle dos lances presenciais e on-line;
e) a observância das regras previstas no edital específico do leilão;
f) a lavratura da ata e o registro dos atos praticados;
g) a apresentação de relatório final contendo os lotes ofertados, lotes arrematados e não arrematados, valores, arrematantes, comissão, ocorrências e demais informações solicitadas pela Administração;
h) a prestação de contas dos atos do leilão e a apresentação dos documentos necessários à conferência dos valores de arrematação, arrematantes, lotes e demais informações pertinentes;
i) a inexistência de cobrança de valores adicionais além da comissão de 5% prevista no edital.

13.4 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá pelo fiscal do contrato ou do credenciamento, mediante termo ou registro próprio, após a entrega, pelo Leiloeiro Oficial, da ata da sessão pública, do relatório final, dos registros de lances presenciais e on-line, da relação de arrematantes, dos demonstrativos de valores, da comissão incidente, das ocorrências registradas e dos demais documentos exigidos no edital específico do leilão.

13.5 O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a conferência, pela Administração, da regularidade dos atos praticados, da consistência dos documentos apresentados, da comprovação dos pagamentos devidos pelos arrematantes, da inexistência de pendências insanáveis e do atendimento às condições previstas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no edital específico do leilão.

13.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e profissional do Leiloeiro Oficial pela correta execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas, pela regularidade dos atos praticados e pelo cumprimento das obrigações previstas nos instrumentos da contratação e na legislação aplicável.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA MORA

14.1 O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o Leiloeiro Oficial credenciado às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 51/2025 e nº 52/2025, no edital de credenciamento, no instrumento de credenciamento e nos demais documentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações operacionais, tais como apresentação de plano operacional, material de divulgação, ata, relatório final, prestação de contas ou demais documentos exigidos, poderá sujeitar o leiloeiro à aplicação de multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor inicial estimado da comissão potencial correspondente ao leilão ou ao lote afetado, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

14.3 Sem prejuízo de outras hipóteses previstas no edital ou na legislação, caracterizam infrações passíveis de apuração e sanção administrativa:

~~***14.3.1** recusa injustificada em aceitar designação conforme o rodízio, quando ausente impedimento formalmente comprovado;*~~

14.3.1 [18]Recusa injustificada em aceitar designação, quando ausente impedimento formalmente comprovado;

14.3.2 falha na divulgação do leilão ou divulgação em desacordo com as condições aprovadas pela Administração;

14.3.3 atraso injustificado na apresentação de plano operacional, material de divulgação, relatório, ata, prestação de contas ou demais documentos exigidos;

14.3.4 condução do certame em desacordo com o edital, com restrição indevida à competitividade, favorecimento, omissão de informações ou violação à impessoalidade;

14.3.5 cobrança indevida de valores dos interessados ou dos arrematantes;

14.3.6 retenção, intermediação ou recebimento indevido de valores pertencentes ao Município, ou prestação de informações incorretas sobre arrematantes, lotes, valores de arrematação ou documentos necessários à conferência da alienação.

14.3.7 perda, suspensão ou irregularidade da matrícula perante a Junta Comercial competente;

14.3.8 não manutenção das condições de habilitação ou apresentação de declaração ou documento falso;

14.3.9 prática de ato que comprometa a lisura, a transparência, a rastreabilidade ou a segurança do leilão.

14.4 As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, descredenciamento e demais penalidades previstas em lei, observada a gravidade da infração, a reincidência, os danos causados, o contraditório, a ampla defesa e a regulamentação municipal aplicável.

14.5 O descredenciamento poderá ocorrer quando o leiloeiro deixar de atender às condições de habilitação, incorrer em irregularidades graves, perder a regularidade perante a Junta Comercial, praticar atos incompatíveis com a função ou descumprir reiteradamente as obrigações estabelecidas no edital, no instrumento de credenciamento ou neste Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

15.1 Não haverá pagamento direto pelo Município ao Leiloeiro Oficial credenciado, tendo em vista que a remuneração será constituída pela comissão de arrematação paga pelo arrematante.

15.2 O percentual de comissão será de 5% sobre o valor dos bens arrematados, a ser suportado pelo arrematante. Não poderá haver cobrança de taxas administrativas, publicidade, intermediação, assessoria, despesas acessórias ou qualquer outro valor

[18] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

adicional ao Município, aos interessados ou aos arrematantes, além da comissão expressamente prevista no edital.

15.3 A comissão será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, na forma e prazo previstos no edital específico do leilão, não integrando o valor devido ao Município pela alienação dos bens.

15.4 Os valores de arrematação pertencentes ao Município deverão ser pagos ou recolhidos pelos arrematantes na forma, prazo e conta bancária oficial indicados no edital específico do leilão, sem retenção de comissão, taxas ou despesas não autorizadas.

15.5 Não se aplica reajustamento de preços, uma vez que não há preço a ser pago pelo Município. Eventual alteração do percentual de comissão somente poderá ocorrer mediante novo procedimento ou alteração formal do edital de credenciamento, observada a legislação vigente, a justificativa administrativa, a pesquisa de mercado e a preservação da isonomia entre os credenciados.

15.6 Eventuais despesas próprias do Município, não relacionadas à comissão do leiloeiro, tais como publicações, remoção, guarda, regularização documental ou avaliação de bens, se necessárias, deverão ser tratadas em procedimento próprio, com indicação da respectiva dotação orçamentária.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

16 DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

16.1 A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando hipótese de contratação paralela e não excludente, em condições padronizadas.

16.2 O credenciamento não possui caráter competitivo por menor preço, uma vez que todos os interessados que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados em condições uniformes.

16.3 A remuneração observará o percentual de comissão previamente fixado, correspondente a 5% sobre o valor dos bens arrematados, a ser suportado pelo arrematante.

~~***16.4** A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por critério objetivo de rodízio, em ordem sequencial da lista de credenciados aptos, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.*~~

16.4 [19]A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por sorteio público, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.

~~***16.5** A lista inicial será formada conforme critério objetivo previsto no edital. Novos credenciados ingressarão ao final da lista, preservada a transparência e a publicidade da ordem de convocação.*~~

[19] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

16.5 [20]Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.

~~***16.6** Após cada designação aceita e executada, o leiloeiro será reposicionado ao final da lista. Em caso de recusa, silêncio, impedimento ou impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo credenciado, registrando-se a ocorrência para fins de controle.*~~

16.6 [21]Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste Termo de Referência.

16.7 O credenciamento não gera direito subjetivo à convocação, à distribuição de leilões, à percepção de comissão ou à realização de quantidade mínima de certames, ficando a utilização dos serviços condicionada ao interesse público e à existência de bens aptos à alienação.

17 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A habilitação dos interessados no credenciamento estará condicionada à apresentação e validação da documentação exigida no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da legislação profissional aplicável e das normas municipais.

17.2 Sem prejuízo de outros documentos previstos no edital, deverão ser apresentados:

17.2.1 documento de identificação civil, CPF e comprovante de endereço do interessado;

17.2.2 comprovação de matrícula ativa e regular como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial competente, mediante certidão de regularidade, certidão de matrícula ou documento equivalente atualizado, inclusive quanto à inexistência de suspensão, impedimento ou irregularidade profissional;

17.2.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável à pessoa física e à atividade exercida;

17.2.4 prova de regularidade trabalhista, quando exigível, e declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quando aplicável;

17.2.5 declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública e de não incidência nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

17.2.6 declaração de disponibilidade de estrutura operacional para realização de leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, recursos de divulgação, meios de cadastramento de interessados, recebimento e controle de lances, atendimento aos participantes e capacidade de emissão de relatórios, sem cobrança adicional ao Município ou ao arrematante além da comissão prevista neste Termo de Referência;

17.2.7 comprovação de experiência na realização de leilões, mediante atestados, declarações, relatórios, atas, contratos, publicações ou outros documentos idôneos, observados critérios objetivos e proporcionais ao objeto.

[20] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[21] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

~~***17.2.8** declaração de ciência e aceitação da forma de remuneração, do rodízio, das obrigações do edital e da inexistência de garantia de convocação mínima.*~~

17.2.8 [22]declaração de ciência e aceitação da forma de remuneração, dos procedimentos do sorteio público, das obrigações do edital e da inexistência de garantia de convocação mínima.

17.3 A Administração poderá solicitar complementações, diligências, esclarecimentos e atualização de documentos durante a fase de habilitação e durante toda a vigência do credenciamento.

17.4 A contratação/designação para cada leilão somente poderá ocorrer após conferência da vigência, autenticidade e regularidade da documentação do leiloeiro na data da convocação.

17.5 A Administração poderá promover o descredenciamento do leiloeiro que deixar de atender às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital ou nas normas legais aplicáveis, bem como nas hipóteses de irregularidade na execução dos serviços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Considerando que a presente contratação não acarretará despesa direta ao Município de Capitão/RS com o pagamento de remuneração ao Leiloeiro Oficial, uma vez que a comissão será suportada pelo arrematante, a estimativa econômica não corresponde à fixação de valor mensal, valor global ou preço a ser desembolsado pela Administração, mas à definição do parâmetro de remuneração do leiloeiro.

18.2 Para definição do parâmetro de remuneração, foram consideradas práticas adotadas por outros entes públicos em procedimentos de credenciamento de leiloeiros oficiais, incluindo referências dos Municípios de Boa Vista do Incra/RS, Campo Bom/RS e Sardoá/MG, bem como procedimento do Estado do Rio Grande do Sul, além da legislação profissional aplicável à atividade de leiloeiro oficial.

18.3. A adoção do percentual de 5% sobre o valor dos bens arrematados encontra respaldo na prática administrativa verificada em procedimentos similares e na regulamentação da atividade de Leiloeiro Oficial, observando-se que tal comissão será paga pelo arrematante, e não pelo Município.

18.4. O Decreto Estadual RS nº 57.916/2024, utilizado como referência administrativa subsidiária, adota como parâmetro a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, paga pelos arrematantes aos leiloeiros oficiais credenciados, reforçando a adequação do percentual ora previsto.

18.5 O parâmetro adotado para a remuneração mostra-se compatível com as práticas de mercado e com a regulamentação da atividade de Leiloeiro Oficial, não implicando despesa direta ao Município, mas tão somente a definição de critério objetivo de remuneração a ser suportado pelo arrematante.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

19.1 Não se aplica indicação de dotação orçamentária para pagamento de comissão ao Leiloeiro Oficial, em razão da inexistência de despesa direta do Município, uma vez que a remuneração será suportada pelo arrematante.

[22] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

19.2 Eventuais despesas administrativas próprias do Município relacionadas à alienação de bens, se houver, deverão ser previamente autorizadas e correrão por dotações orçamentárias específicas do órgão responsável, a serem indicadas no processo próprio, não compondo a remuneração do leiloeiro.

19.3 A execução do objeto fica condicionada à regularidade dos atos administrativos de alienação dos bens e à observância das regras orçamentárias, patrimoniais e financeiras aplicáveis.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 As condições e especificações constantes deste Termo de Referência deverão ser observadas integralmente pelos interessados no credenciamento, pelos leiloeiros credenciados e pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização.

20.2 O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências do edital e deste Termo de Referência.

20.3 A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no instrumento de credenciamento e nos editais específicos de cada leilão.

20.4 O credenciamento não gera vínculo empregatício, societário, de subordinação ou exclusividade entre o Município e o Leiloeiro Oficial, nem assegura quantidade mínima de leilões ou de bens a serem alienados.

20.5 O leiloeiro deverá observar as normas de sigilo, proteção de dados, publicidade, transparência, integridade e prevenção de conflitos de interesse, respondendo por uso indevido de informações obtidas em razão do credenciamento.

20.6 A constatação de irregularidades que comprometam a lisura, a competitividade ou a validade do certame poderá ensejar a anulação do leilão, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

20.7 Eventuais falhas na plataforma eletrônica ou nos meios operacionais que prejudiquem a participação ou o registro de lances serão de responsabilidade do leiloeiro, quando sob sua gestão.

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, das normas municipais e demais regras aplicáveis.

20.9 O presente Termo de Referência servirá de base para a elaboração do edital de credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, podendo ser complementado por anexos, modelos, declarações e regras específicas de cada leilão.

20.10 Os atos relativos ao credenciamento, às designações, aos instrumentos decorrentes e aos leilões específicos deverão ser publicados e registrados nos sistemas oficiais aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e no LicitaCon/TCE-RS, quando exigível, observadas as normas vigentes de publicidade, transparência e controle externo.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 A relação de bens, a avaliação, os lotes, as fotografias, a forma de visitação, o local da etapa presencial, a plataforma eletrônica utilizada, as condições de participação, as condições de pagamento, os prazos de retirada e demais regras específicas serão definidos em edital próprio de cada leilão, aprovado pela Administração Municipal.

21.2 A entrega dos bens arrematados dependerá da comprovação do pagamento integral do valor de arrematação e da comissão do leiloeiro, bem como da autorização do Município, vedada a cobrança de taxas administrativas ou de qualquer outra cobrança adicional ao arrematante.

21.3 Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontrarem, cabendo ao edital de cada leilão disciplinar visitação, retirada, responsabilidades do arrematante, tributos, débitos, transporte, transferência e demais condições aplicáveis.

21.4 Ficam ratificadas as disposições deste Termo de Referência, que reúne as condições necessárias e suficientes para a instrução do procedimento de credenciamento de Leiloeiros Oficiais do Município de Capitão/RS.

Capitão/RS, 25 de maio de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Amanda Caroline Daltoé
Dirigente de Equipe

Secretária Responsável:

Vanusa Lorenzon
Secretária de Administração e Finanças

[x] Defiro
[ ] Indefiro. Motivar: _____

_____
MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Capitão/RS, 21/07/2026

Termo de Referência reproduzido na íntegra conforme documento original anexo ao processo de contratação e publicado juntamente ao presente edital. As informações contidas no mesmo são de responsabilidade do(s) servidor(es) que o elaborou(aram).

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

(UTILIZAR FOLHA TIMBRADA, QUANDO APLICÁVEL)

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público / Credenciamento nº 04/2026
Processo Administrativo nº 815/2026

Ao Município de Capitão/RS

Nome / Razão Social:				
Endereço:		**Bairro:**		**Nº:**
Cidade/UF:		**CEP:**		
CPF / CNPJ:	**Inscrição Estadual, quando aplicável:**		**Inscrição Municipal, quando aplicável:**	
Telefone:		**Telefone com WhatsApp:**		
E-mail(s):				
Representante, quando aplicável:		**CPF do representante, quando aplicável:**		
Dados Bancários	**Banco:**	**Agência:**	**Conta:**	**Pix:**

Objeto pretendido para credenciamento:

Item	Código Interno Serviço	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade estimada/ano	Parâmetro de remuneração
01	10271	Serviços de Leiloeiro Oficial para organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos em formato híbrido, com participação presencial e on-line, de bens móveis inservíveis do Município de Capitão/RS.	Leilão Realizado	01	Comissão de 5% sobre o valor arrematado, paga pelo arrematante, conforme edital.

a) Estão inclusas no valor todas as despesas com tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

b) Com base nas informações acima prestadas, viemos requerer o CREDENCIAMENTO no Chamamento Público nº 04/2026.

c) O presente requerimento permanecerá vinculado ao procedimento de credenciamento até a conclusão da análise e decisão da Administração.

(local), _____de _____de 2026.

_____
Assinatura do Proponente ou Representante Legal, quando aplicável

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

(UTILIZAR FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Chamamento Público / Credenciamento nº 04/2026
Processo Administrativo nº 815/2026

Ao Município de Capitão/RS

O(a) proponente _____, pessoa física ou empresário individual, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, com endereço em _____, neste ato representado(a), quando aplicável, por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

a) Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, bem como possui pleno conhecimento e aceita integralmente as condições e obrigações nele estabelecidas e em seus anexos;

b) Não foi declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem se encontra suspenso(a) ou impedido(a) de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

c) Não possui qualquer impedimento legal para participar do presente credenciamento e celebrar Termo de Credenciamento com o Município;

d) Compromete-se a comunicar imediatamente ao Município qualquer fato superveniente à apresentação da documentação que possa alterar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica ou econômico-financeira, durante a vigência do credenciamento;

e) Possui disponibilidade de estrutura operacional adequada para a realização de leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, recursos de divulgação, meios de cadastramento de interessados, recebimento e controle de lances, atendimento aos participantes e capacidade de emissão de relatórios, sem qualquer cobrança adicional ao Município ou ao arrematante além da comissão prevista neste Edital;

~~***f)** Tem ciência e aceita integralmente a forma de remuneração, o sistema de distribuição dos serviços por rodízio, todas as obrigações previstas neste Edital e a inexistência de garantia de convocação mínima ou de qualquer quantidade de leilões a serem realizados.*~~

f) [23]Tem ciência e aceita integralmente a forma de remuneração, dos procedimentos do sorteio público, todas as obrigações previstas neste Edital e a inexistência de garantia de convocação mínima ou de qualquer quantidade de leilões a serem realizados.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Local), _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Proponente ou Representante Legal

[23] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ...../2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 815/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

O **Município de Capitão**, com sede na Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, inscrito sob o CNPJ 94.706.132/0001-87, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio André da Costa, CPF 556.845.050-15, doravante denominado CREDENCIANTE, e o(a) Leiloeiro(a) Oficial ....., pessoa física ou empresário individual, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº ....., com endereço em ....., representado(a), quando aplicável, por ....., CPF nº ....., doravante denominado(a) CREDENCIADO, tendo em vista a homologação do requerimento de credenciamento junto ao processo de Chamamento Público / Credenciamento n° 04/2026, resolvem firmar o presente Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 39/2023 e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto e Execução

1.1 É objeto do presente termo, o credenciamento **de Leiloeiros Oficiais para condução de Leilões a serem realizados pelo Município de Capitão/RS,** conforme detalhamento abaixo:

Item	Código Interno Serviço	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade estimada/ano	Parâmetro de remuneração
01	10271	Serviços de Leiloeiro Oficial para organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos em formato híbrido, com participação presencial e on-line, de bens móveis inservíveis do Município de Capitão/RS.	Leilão Realizado	01	Comissão de 5% sobre o valor arrematado, paga pelo arrematante, conforme edital.

1.2 A quantidade indicada possui natureza meramente estimativa e referencial, não gerando obrigação de realização mínima de leilões, de distribuição de bens ou de convocação de qualquer credenciado. A utilização dos serviços ocorrerá conforme a necessidade administrativa, a existência de bens aptos à alienação, a conclusão dos atos internos de avaliação e autorização e a observância do critério de distribuição previsto neste instrumento, no Termo de Referência e no edital.

1.3 A contratação decorrente do credenciamento não implica transferência ao leiloeiro da competência decisória sobre a alienação dos bens públicos. Caberá exclusivamente ao CREDENCIANTE identificar os bens, declarar sua inservibilidade ou conveniência de alienação, definir os lotes, fixar os valores de avaliação e de lance mínimo, autorizar a realização do leilão e homologar o resultado, quando cabível.

~~***1.4** A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação formal do Leiloeiro Oficial credenciado selecionado pelo critério objetivo de rodízio previsto neste instrumento, após a conclusão dos atos internos necessários à alienação dos bens, incluindo avaliação, autorização, definição de lotes e aprovação do edital específico do leilão.*~~

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

1.4 [24]A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação formal do Leiloeiro Oficial credenciado selecionado através de sorteio público, após a conclusão dos atos internos necessários à alienação dos bens, incluindo avaliação, autorização, definição de lotes e aprovação do edital específico do leilão.

~~***1.5** Após a convocação, o leiloeiro deverá manifestar aceite em até 2 (dois) dias úteis. O silêncio, a recusa injustificada ou a impossibilidade de atendimento no prazo necessário autorizará a convocação do próximo credenciado da lista, com o reposicionamento do convocado ao final da ordem de rodízio, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle e eventual apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*~~

1.5 [25]Após a convocação, o leiloeiro deverá manifestar aceite no prazo definido no edital ou, na ausência de previsão específica, em até 2 (dois) dias úteis. O silêncio, a recusa injustificada, a impossibilidade de atendimento no prazo necessário ou o não atendimento das condições do item 5.7, inciso IX, acarretarão a convocação do próximo sorteado do "cadastro reserva", sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle e eventual apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.6 Aceita a designação, o leiloeiro deverá, em prazo compatível com a complexidade do certame e em até 15 (quinze) dias úteis, apresentar plano operacional do leilão, contendo cronograma sugerido, forma de divulgação, necessidade de visitas, proposta de catálogo e demais informações necessárias à execução.

1.7 O leilão será realizado em formato híbrido, com participação presencial e on-line, conforme definido pelo CREDENCIANTE no edital específico, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, a publicidade dos atos, a ampla participação dos interessados, a segurança das informações e a rastreabilidade dos lances.

1.8 O local de execução dos serviços abrangerá a sede do Município de Capitão/RS, os locais de guarda e visitação dos bens, o local definido pelo CREDENCIANTE para a etapa presencial do leilão, bem como a plataforma eletrônica utilizada para divulgação dos lotes, cadastramento dos interessados, recebimento e controle dos lances on-line.

1.9 Compete ao leiloeiro providenciar os recursos operacionais sob sua responsabilidade, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, meios de recepção e registro de lances presenciais e on-line, canal de atendimento aos interessados, meios de divulgação, registro da sessão, emissão de relatórios e guarda dos documentos produzidos, sem prejuízo das responsabilidades próprias do CREDENCIANTE quanto à documentação patrimonial e aos atos administrativos de alienação.

1.10 A plataforma eletrônica utilizada deverá garantir integridade dos lances, rastreabilidade, registro auditável das operações e disponibilidade adequada durante a realização do certame.

1.11 Concluído o leilão, o leiloeiro deverá apresentar relatório final e prestação de contas em até 15 (quinze) dias úteis após a consolidação dos pagamentos pelos arrematantes, contendo, no mínimo, lotes ofertados, lotes arrematados, arrematantes, valores, comissão cobrada, ocorrências, lotes sem lance, comprovantes pertinentes e demais informações solicitadas pela fiscalização.

Cláusula Segunda - Do Critério de Distribuição da Demanda

~~***2.1** A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por critério objetivo de rodízio, em ordem sequencial da lista de credenciados aptos, observadas a capacidade operacional*~~

[24] Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.
[25] Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

~~*para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.*~~

2.1 [26]A distribuição dos leilões entre os credenciados ocorrerá por sorteio público, observadas a capacidade operacional para realização do leilão em formato híbrido, a ausência de impedimentos e a aceitação da designação.

~~***2.2** A lista inicial será formada conforme critério objetivo previsto no edital do credenciamento. Novos credenciados ingressarão ao final da lista, preservada a transparência e a publicidade da ordem de convocação.*~~

2.2 [27]Os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser credenciados após a realização de determinado sorteio participarão normalmente dos sorteios subsequentes, desde que estejam devidamente habilitados na data de sua realização.

~~***2.3** Após cada designação aceita e executada, o leiloeiro será reposicionado ao final da lista. Em caso de recusa, silêncio, impedimento ou impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo credenciado, registrando-se a ocorrência para fins de controle.*~~

2.3 [28]Após a aceitação da designação e a conclusão do respectivo leilão, o Leiloeiro Oficial voltará a integrar o conjunto de credenciados aptos a participar dos sorteios subsequentes, observadas as disposições deste Termo de Referência.

2.4 O credenciamento não gera direito subjetivo à convocação, à distribuição de leilões, à percepção de comissão ou à realização de quantidade mínima de certames, ficando a utilização dos serviços condicionada ao interesse público e à existência de bens aptos à alienação.

Cláusula Terceira - Da Vigência e Da Renovação

3.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência pelo período remanescente da vigência do Edital de Chamamento Público do qual se originou, contado a partir da data de sua formalização, permanecendo válido até o término da vigência do respectivo credenciamento.

3.2 Ocorrendo a renovação ou prorrogação da vigência do Edital de Chamamento Público / Credenciamento nº 04/2026 e, consequentemente, do credenciamento, o presente Termo de Credenciamento será automaticamente renovado pelo mesmo período, independentemente da celebração de novo instrumento, desde que o CREDENCIADO permaneça atendendo às condições de habilitação e aos requisitos exigidos para a manutenção do credenciamento e não manifeste, previamente, sua intenção de não permanecer credenciado.

3.3 A manifestação do CREDENCIADO de que trata o item 3.2 deverá ser formalizada por escrito perante a CREDENCIANTE antes do término da vigência do período em curso, não prejudicando as obrigações decorrentes de designações regularmente aceitas anteriormente à efetivação do descredenciamento.

3.4 A renovação ou prorrogação da vigência do presente Termo de Credenciamento não assegurará ao CREDENCIADO direito à convocação, à execução de quantidade mínima de serviços ou à percepção de qualquer remuneração por parte da CREDENCIANTE, permanecendo integralmente aplicáveis as regras de rodízio, distribuição das demandas e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

---

[26] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[27] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*
[28] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

Cláusula Quarta - Do Preço e Reajuste

4.1 O percentual de comissão será de 5% sobre o valor dos bens arrematados, a ser suportado pelo arrematante. Não poderá haver cobrança de taxas administrativas, publicidade, intermediação, assessoria, despesas acessórias ou qualquer outro valor adicional ao CREDENCIANTE, aos interessados ou aos arrematantes, além da comissão expressamente prevista no edital.

4.2 A comissão será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, na forma e prazo previstos no edital específico do leilão, não integrando o valor devido ao CREDENCIANTE pela alienação dos bens.

4.3 Os valores de arrematação pertencentes ao CREDENCIANTE deverão ser pagos ou recolhidos pelos arrematantes na forma, prazo e conta bancária oficial indicados no edital específico do leilão, sem retenção de comissão, taxas ou despesas não autorizadas.

4.4 Não se aplica reajustamento de preços, uma vez que não há preço a ser pago pelo Município. Eventual alteração do percentual de comissão somente poderá ocorrer mediante novo procedimento ou alteração formal do edital de credenciamento, observada a legislação vigente, a justificativa administrativa, a pesquisa de mercado e a preservação da isonomia entre os credenciados.

4.5 Eventuais despesas próprias do CREDENCIANTE, não relacionadas à comissão do leiloeiro, tais como publicações, remoção, guarda, regularização documental ou avaliação de bens, se necessárias, deverão ser tratadas em procedimento próprio, com indicação da respectiva dotação orçamentária.

Cláusula Quinta - Do Pagamento

5.1 Não haverá pagamento direto pelo CREDENCIANTE ao Leiloeiro Oficial credenciado, tendo em vista que a remuneração será constituída pela comissão de arrematação paga pelo arrematante.

Cláusula Sexta - Das Obrigações

6.1 São obrigações do CREDENCIANTE:

6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

6.1.2 Identificar, inventariar e classificar os bens a serem alienados, promovendo a baixa, o desfazimento ou a alienação somente após os atos administrativos competentes.

6.1.3 Realizar, providenciar ou validar a avaliação dos bens, fixando valor de avaliação, lance mínimo, condições de pagamento e demais regras do leilão.

6.1.4 Aprovar a formação dos lotes e o edital específico do leilão, cabendo-lhe a decisão final quanto aos bens, descrições, valores e condições de alienação.

~~***6.1.5** Convocar o leiloeiro credenciado conforme o critério de rodízio previsto neste edital.*~~

6.1.5 [29]Convocar o leiloeiro credenciado conforme os critérios previstos no Termo de Referência e no Edital.

[29] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

6.1.6 Disponibilizar ao leiloeiro as informações e documentos necessários à adequada divulgação dos lotes, inclusive dados de identificação, estado de conservação, localização, restrições, débitos ou ônus conhecidos.

6.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, solicitando esclarecimentos, relatórios, ajustes, correções e documentos sempre que necessário.

6.1.8 Designar gestor e fiscal do credenciamento ou do instrumento decorrente, registrando ocorrências e adotando as providências administrativas cabíveis.

6.1.9 Receber a prestação de contas e o relatório final do leilão, conferindo os valores arrecadados e adotando os procedimentos de homologação, baixa patrimonial e entrega dos bens, quando cabível.

6.1.10 Não efetuar pagamento direto de comissão ao leiloeiro, tendo em vista que a remuneração será suportada pelo arrematante, limitada ao percentual previsto no edital, sem prejuízo de eventuais despesas administrativas próprias do Município, quando necessárias, serem tratadas em procedimento próprio.

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 São obrigações do CREDENCIADO:

6.3.1 A CREDENCIADO deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.3.2 Executar o objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

6.3.3 Manter, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

6.3.4 Manter canal de comunicação e atendimento para interlocução com a Administração durante a execução dos serviços, podendo indicar preposto, quando aplicável.

6.3.5 Executar os serviços de Leiloeiro Oficial em conformidade com a legislação vigente, edital, Termo de Referência, instrumento de credenciamento e as orientações formais da Administração.

6.3.6 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, matrícula ativa e situação regular perante a Junta Comercial competente, comunicando imediatamente ao CREDENCIANTE qualquer suspensão, impedimento, baixa, alteração cadastral ou fato que comprometa sua habilitação.

6.3.7 Dispor de estrutura operacional adequada para a realização dos leilões em formato híbrido, com participação presencial e on-line, incluindo equipe de apoio, plataforma eletrônica, meios de divulgação, atendimento aos interessados, registro de lances e capacidade de emissão de relatórios.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

6.3.8 Promover ampla divulgação do leilão, inclusive em meios eletrônicos, observadas as orientações do CREDENCIANTE e as exigências legais, buscando maximizar a publicidade, a competitividade, a transparência e o resultado da alienação.

6.3.9 Conduzir a sessão pública em formato híbrido com impessoalidade, transparência, lisura e observância das regras do edital, garantindo o adequado recebimento, registro e controle dos lances presenciais e on-line, impedindo favorecimentos, restrições indevidas à participação ou práticas que comprometam a competitividade.

6.3.10 Elaborar, manter e encaminhar ao CREDENCIANTE, ata, relatórios, relação de arrematantes, demonstrativo de valores, comprovantes e demais documentos necessários à prestação de contas.

6.3.11 Orientar os arrematantes quanto às condições de pagamento, retirada dos bens, prazos, comissão, responsabilidades e demais regras estabelecidas no edital, sem alterar unilateralmente as condições aprovadas pelo CREDENCIANTE.

6.3.12 Responsabilizar-se pelos atos praticados no exercício de sua atividade, inclusive por falhas de divulgação, condução da sessão, registros, relatórios, informações prestadas aos interessados, participantes e arrematantes e demais obrigações sob sua incumbência.

6.3.13 Manter sigilo e proteção sobre dados pessoais e informações obtidas em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins do leilão e observando a legislação de proteção de dados aplicável.

6.3.14 Permitir e facilitar a fiscalização pelo CREDENCIANTE, prestando esclarecimentos e disponibilizando documentos, relatórios, registros do procedimento e demais elementos necessários à verificação da regularidade do procedimento e da execução dos serviços.

6.3.15 Encaminhar ao CREDENCIANTE a relação dos arrematantes, lotes e valores arrematados, auxiliando na conferência dos pagamentos realizados diretamente ao CREDENCIANTE, vedada a retenção, intermediação ou recebimento de valores pertencentes ao CREDENCIANTE.

6.3.16 Comunicar formalmente qualquer fato superveniente que impeça a realização do leilão, comprometa a regularidade do certame ou represente conflito de interesses.

6.3.17 Fica expressamente vedada a cobrança, pelo leiloeiro, de quaisquer valores adicionais, direta ou indiretamente, sob qualquer denominação, inclusive a título de taxa administrativa, publicidade, intermediação, assessoria ou despesas acessórias, além da comissão prevista no edital, fixada em 5% sobre o valor dos bens arrematados.

6.3.18 Não atuar em leilões nos quais possua interesse direto ou indireto, inclusive por meio de familiares, sócios, intermediários ou qualquer forma de vínculo que possa comprometer a imparcialidade do certame.

6.3.19 Assinar este termo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de seu recebimento, por assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme art. 12, § 2º e art. 17, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de o credenciamento não ser formalizado, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa quando aplicável.

Cláusula Sétima - Das Penalidades

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

7.1 O credenciado ou interessado, conforme o caso, poderá ser responsabilizado administrativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando praticar as seguintes condutas:

7.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

7.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

7.1.3 Não assinar o termo de credenciamento ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando regularmente convocado pela Administração;

7.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto do credenciamento sem motivo justificado, assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

7.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa;

7.1.6 Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento durante a execução dos serviços;

7.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

7.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

~~***7.1.10** Recusa injustificada em aceitar designação conforme o rodízio, quando ausente impedimento formalmente comprovado;*~~

7.1.10 [30]Recusa injustificada em aceitar designação, quando ausente impedimento formalmente comprovado;

7.1.11 Falha na divulgação do leilão ou divulgação em desacordo com as condições aprovadas pela CREDENCIANTE;

7.1.12 Atraso injustificado na apresentação de plano operacional, material de divulgação, relatório, ata, prestação de contas ou demais documentos exigidos;

7.1.13 Condução do certame em desacordo com o edital, com restrição indevida à competitividade, favorecimento, omissão de informações ou violação à impessoalidade;

7.1.14 Cobrança indevida de valores dos interessados ou dos arrematantes;

7.1.15 Retenção, intermediação ou recebimento indevido de valores pertencentes ao Município, ou prestação de informações incorretas sobre arrematantes, lotes, valores de arrematação ou documentos necessários à conferência da alienação;

7.1.16 Perda, suspensão ou irregularidade da matrícula perante a Junta Comercial competente;

7.1.17 Não manutenção das condições de habilitação ou apresentação de declaração ou documento falso;

[30] *Retificado conforme Retificação nº 01 de 07/08/2026.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

7.1.18 Prática de ato que comprometa a lisura, a transparência, a rastreabilidade ou a segurança do leilão.

7.2 As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, descredenciamento e demais penalidades previstas em lei, observada a gravidade da infração, a reincidência, os danos causados, o contraditório, a ampla defesa e a regulamentação municipal aplicável.

7.3 O descredenciamento poderá ocorrer quando o leiloeiro deixar de atender às condições de habilitação, incorrer em irregularidades graves, perder a regularidade perante a Junta Comercial, praticar atos incompatíveis com a função ou descumprir reiteradamente as obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

7.4 O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.6 A sanção prevista na alínea “b” do item 17.4, será de até 30% (trinta por cento) sobre o valor inicial estimado da comissão potencial correspondente ao leilão ou ao lote afetado e, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

7.7 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações operacionais, tais como apresentação de plano operacional, material de divulgação, ata, relatório final, prestação de contas ou demais documentos exigidos, poderá sujeitar o leiloeiro à aplicação de multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor inicial estimado da comissão potencial correspondente ao leilão ou ao lote afetado, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.8 As multas aplicadas serão recolhidas na forma estabelecida pela Administração, observado o disposto no art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e, não sendo quitadas administrativamente, poderão ser objeto de cobrança judicial.

7.9 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.10 Após o deferimento e aplicação da sanção, o fato será assentado no registro cadastral do fornecedor, publicado na Imprensa Oficial, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNPE) conforme determina o art. 161 da Lei 14.133/2021.

7.11 Os procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, seguirão os trâmites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e nº 52/2025 e demais legislação pertinente e aplicável.

Cláusula Oitava - Da Extinção e do Descredenciamento

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

8.1 O presente Termo de Credenciamento poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

8.1.1 Por ato unilateral e escrito da CREDENCIANTE, nas situações previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o disposto nos arts. 138 e 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;

8.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja conveniência para a Administração e sejam observados os requisitos legais;

8.1.3 Por iniciativa da CREDENCIADA, mediante solicitação formal de descredenciamento, observados os efeitos sobre as designações eventualmente já aceitas e os serviços em execução.

8.2 A extinção do Termo de Credenciamento deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurados à CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, sem prejuízo das demais garantias previstas na legislação aplicável.

8.3 A CREDENCIADA reconhece os direitos da CREDENCIANTE decorrentes da extinção do instrumento, especialmente aqueles previstos nos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 A extinção do Termo de Credenciamento será precedida, quando cabível, de relatório indicativo dos seguintes aspectos:

8.4.1 Balanço dos serviços e demais obrigações decorrentes do credenciamento já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.4.2 Relação dos serviços já executados e das obrigações eventualmente pendentes de cumprimento;

8.4.3 Apuração de eventuais indenizações, multas ou demais consequências decorrentes da extinção.

8.5 O descredenciamento poderá ocorrer, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, nas seguintes hipóteses:

8.5.1 Por solicitação do próprio CREDENCIADO, mediante pedido formal dirigido à CREDENCIANTE;

8.5.2 Pela perda superveniente de qualquer das condições de habilitação ou dos requisitos necessários à manutenção do credenciamento;

8.5.3 Pela constatação de irregularidade profissional ou de fato que impeça o exercício regular da atividade de leiloeiro oficial;

8.5.4 Pelo descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Credenciamento, no Edital, no Termo de Referência ou nos demais instrumentos que disciplinem a execução dos serviços;

8.5.5 Em decorrência da aplicação de sanção administrativa que implique impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

8.5.6 Pela ocorrência de outras situações que, nos termos da legislação aplicável ou das condições estabelecidas no Edital, ensejem a perda da condição de credenciado.

8.6 O descredenciamento não prejudicará as obrigações decorrentes de designações regularmente aceitas pelo CREDENCIADO antes de sua efetivação, devendo ser observadas, conforme o caso, as condições estabelecidas para a conclusão dos serviços já iniciados, salvo determinação em contrário da CREDENCIANTE ou ocorrência de fato que impossibilite ou torne inadequada sua continuidade.

8.7 O descredenciamento produzirá efeitos a partir da formalização do respectivo ato pela CREDENCIANTE, ressalvadas as situações em que o próprio ato estabelecer termo diverso, observados os direitos do CREDENCIADO e as obrigações eventualmente pendentes.

Cláusula Nona - Das Vedações

9.1 É vedado à CREDENCIADA:

9.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira;

9.1.2 Interromper injustificadamente a execução dos serviços ou deixar de cumprir designação regularmente aceita, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Cláusula Décima - Das Alterações

10.1 Eventuais alterações contratuais ocorrerão observada a legislação aplicável e preservadas as condições uniformes e a isonomia entre os credenciados.

Cláusula Décima Primeira - Da Fiscalização

11.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.5 A designação do fiscal deverá observar a segregação de funções e prevenir situações de conflito de interesses, nos termos da regulamentação municipal e das orientações dos órgãos de controle.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

Cláusula Décima Segunda - Dos Casos Omissos

12.1 Os casos omissos serão decididos pela CREDENCIANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da regulamentação da atividade de Leiloeiro Oficial, das normas municipais aplicáveis e dos princípios que regem a Administração Pública.

Cláusula Décima Terceira - Da Vinculação ao Edital

13.1 O presente termo fica plenamente vinculado ao edital de Chamamento Público / Credenciamento nº 04/2026 em todos os seus termos independentemente de estarem ou não aqui transcritos.

Cláusula Décima Quarta - Do Foro e da LGPD

14.1 Conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021, fica eleito o Foro da cidade de Arroio do Meio/RS, com exclusão de qualquer outro para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com o presente contrato.

14.2 Ao assinar o presente Termo, o CREDENCIADO declara ter pleno conhecimento de que, durante a vigência do credenciamento, deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei Federal nº 13.709/2018, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento.

Capitão/RS, ... de ..... de 2.026.

Município de Capitão
Sr. Márcio André da Costa
CREDENCIANTE

.....
Sr.....
CREDENCIADA

Carlos Henrique Cadore
Assessor Jurídico Municipal
OAB/RS 103.518

Caser & Magagnin Advogados Associados
Leandro Toson Caser - OAB/RS 45.706
Assessoria Jurídica

Testemunhas: _____ _____

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87