

## 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.

**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.

**2.4** 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.

## **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.

**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.

**4.7** 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, 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.

**5.8** 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.

**5.9** 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.

**5.10** 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.

**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 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.

**6.6** 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.

**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.

**7.2** 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.

**7.3** 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 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**

### **8.1 Obrigações da CONTRATANTE:**

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.

8.1.5 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.

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:**

8.2.1 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.

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.

**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.

**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 credenciado, 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 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.



**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;

14.3.2 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 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.

**16.5** 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.

**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.



**16.7** 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.

**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.

**17.3** 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.

**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.

## **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

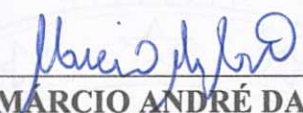


**Secretária Responsável:**

Vanusa Lorenzon  
Secretária de Administração e Finanças

☒ Defiro

☐ Indefiro. Motivar: \_\_\_\_\_

  
**MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA**  
Prefeito Municipal

Capitão/RS, .....21/07/2016.....

