



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**CREDENCIAMENTO**

003/2026

**CONTRATANTE**

MUNICÍPIO DE BURITIS/RO

**OBJETO**

**Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização de leilões públicos eletrônicos.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**SEM ÔNUS DIRETO PARA O MUNICÍPIO – COMISSÃO DE 5%  
PAGA PELO ARREMATANTE**

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**05 (CINCO) ANOS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO.**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**Sumário**

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO.....                                                           | 3  |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO .....                                  | 4  |
| 3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR .....                       | 5  |
| 4. DA HABILITAÇÃO .....                                                     | 6  |
| 5. DOS RECURSOS .....                                                       | 8  |
| 6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....                            | 8  |
| 7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....               | 10 |
| 8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS .....                             | 10 |
| 9. DA CONTRATAÇÃO.....                                                      | 11 |
| 10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS ..... | 12 |
| 11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO .....                  | 13 |
| 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL .....                                    | 13 |
| 13. DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                                | 14 |





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

(Processo Administrativo nº 0001676.01.01-2026)

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 01.266.058/0001-44, por intermédio da Superintendência Municipal de Licitação, sediada na Rua São Lucas, nº 2476, Setor 06, Buritis/RO, realizará CREDENCIAMENTO, com recebimento permanente de requerimentos na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 13.509/2023, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:**  
**DECRETO Nº 16.631/2025**

**VERÔNICA DA SILVA APOLINARIO**  
**MÔNICA PASIAN MACHADO**  
**CLEONICE PONCIANA FERREIRA**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, regularmente habilitadas, para prestação, sob demanda, de serviços especializados de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos eletrônicos destinados à alienação de bens móveis diversos, classificados como sucatas, sucateados, inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, desafetados ou disponíveis para alienação, pertencentes ao Município de Buritis/RO, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

1.2. Integram o escopo dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município:

1.2.1. O auxílio técnico e opinativo à Comissão de Avaliação do Município na pesquisa de preços e na estimativa mercadológica prévia dos bens, sem substituição da competência administrativa para definição, validação e homologação dos valores mínimos;

1.2.2. O suporte técnico no planejamento, organização, catalogação, registro fotográfico e agrupamento dos lotes, visando à atratividade comercial, competitividade e eficiência dos certames;

1.2.3. A disponibilização e operação de plataforma eletrônica segura, auditável e acessível, bem como a divulgação, condução da sessão pública, emissão de atas e relatórios, suporte aos arrematantes e prestação de contas.

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum, não contínuo e executado por escopo, pois as obrigações correspondentes a cada convocação se exaurem com a conclusão do leilão específico, a





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

entrega dos bens arrematados, a homologação da prestação de contas e o cumprimento das demais obrigações previstas.

1.4. O presente credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo cada leilão específico atribuído a um único profissional, escolhido mediante sorteio público entre os credenciados ativos e regulares.

1.5. As contratações decorrentes deste procedimento serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, após a observância do critério objetivo de distribuição da demanda estabelecido neste Edital.

1.6. O credenciamento não obriga a Administração a realizar leilões, não assegura quantitativo mínimo de demandas e não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade ou preferência futura.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

2.1. Para participar deste Credenciamento os interessados que se cadastrarem no Portal Licitanet: (<http://www.licitanet.com.br/>) e atenderem todas as condições previstas no Estudo Técnico Preliminar, Termo e de Referência e deste edital.

2.2. Poderão participar deste credenciamento exclusivamente pessoas físicas que comprovem matrícula ativa e regular como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial competente e aptidão legal para exercer a atividade no Estado de Rondônia.

2.3. Em razão da natureza personalíssima da atividade, não será admitida a participação de pessoas jurídicas, sociedades, cooperativas, consórcios, associações profissionais ou representantes que pretendam substituir o leiloeiro na condução dos atos privativos da profissão.

2.4. A utilização de equipe de apoio administrativo, técnico ou operacional não caracteriza subcontratação, desde que não implique delegação das atribuições privativas do Leiloeiro Oficial e que todos os atos sejam praticados sob sua direção e responsabilidade direta.

2.5. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Credenciamento Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos disponíveis na plataforma de execução: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

2.6. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 175 parágrafo § 1º da Lei nº 14.133/21.

2.7. A LICITANET atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Buritis.

2.8. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

2.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.11. Não poderão participar do credenciamento:

2.11.1. O interessado que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

2.11.2. O profissional cuja matrícula esteja suspensa, cancelada, cassada ou irregular perante a Junta Comercial competente;

2.11.3. A pessoa física impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção vigente, observada a extensão territorial e material da penalidade;

2.11.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue no processo de contratação, na gestão ou na fiscalização, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

2.11.5. A pessoa que, nos cinco anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação;

2.11.6. O agente público do Município de Buritis/RO, direta ou indiretamente, observadas as situações de conflito de interesses previstas no art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.12. O impedimento decorrente de sanção também será aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa com o objetivo de burlar seus efeitos, quando devidamente comprovada a fraude.

2.13. A participação implica responsabilidade integral pela autenticidade dos documentos apresentados e pelas informações prestadas durante todo o período de vigência do credenciamento.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

3.1. O recebimento de requerimentos permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.2. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Licitanet e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico no sistema LICITANET: <http://www.licitanet.com.br/> o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar a prestação dos serviços.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

3.3. A Administração poderá, mediante aviso no Portal da Transparência, disponibilizar sistema de protocolo eletrônico próprio para recebimento dos documentos, sem prejuízo do canal indicado no item anterior.

3.4. O requerimento deverá ser apresentado conforme o **ANEXO I** e conter, no mínimo:

3.4.1. Nome completo, CPF, número de matrícula profissional, endereço, telefone e correio eletrônico;

3.4.2. Manifestação expressa de interesse em integrar o cadastro de credenciados e executar o objeto nas condições estabelecidas;

3.4.3. Declaração de ciência de que a remuneração será exclusivamente a comissão de 5% paga diretamente pelo arrematante, sem qualquer desembolso pelo Município;

3.4.4. Indicação do endereço eletrônico da plataforma de leilões, quando já disponível.

3.5. A apresentação do requerimento implica plena aceitação das regras deste Edital, do Termo de Referência e da minuta contratual, bem como o compromisso de fornecer todos os recursos materiais, humanos, operacionais e tecnológicos necessários à perfeita execução do objeto.

3.6. O interessado deverá apresentar, juntamente com o requerimento, as declarações constantes dos **Anexos II e III**, especialmente quanto:

3.6.1. Ao conhecimento e concordância com as condições do credenciamento;

3.6.2. Ao cumprimento dos requisitos de habilitação;

3.6.3. À inexistência de impedimento para licitar ou contratar;

3.6.4. À observância da vedação ao trabalho infantil e ao trabalho degradante ou forçado;

3.6.5. À disponibilidade de infraestrutura tecnológica compatível com o objeto;

3.6.6. À observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

3.7. A falsidade de declaração ou documento sujeitará o interessado às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, além do descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.8. As comunicações serão encaminhadas ao endereço eletrônico informado pelo interessado, que deverá mantê-lo atualizado e confirmar o recebimento quando solicitado.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar os documentos necessários e suficientes à comprovação de sua capacidade jurídica, profissional, fiscal, trabalhista e técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

##### **4.2. Habilitação jurídica e profissional:**

4.2.1. Cópia de documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

4.2.2. Comprovante de matrícula ativa como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER);

4.2.3. Certidão de regularidade profissional emitida pela Junta Comercial de origem, atestando que o interessado não está suspenso, destituído ou impedido do exercício da profissão;

**4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista, obrigatoriamente em nome da pessoa física:**

4.3.1. Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;

4.3.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do leiloeiro;

4.3.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do leiloeiro;

4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF ou declaração, sob as penas da lei, de que não possui empregados registrados e está dispensado de sua apresentação.

**4.4. Qualificação técnica:**

4.4.1. Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com organização, divulgação e condução de leilão presencial ou eletrônico;

4.4.2. Declaração de Infraestrutura Tecnológica: Declaração firmada pelo profissional atestando que possui ou disponibilizará site/plataforma de leilão eletrônico auditada, estável e segura, que atenda plenamente aos requisitos de publicidade, acessibilidade e recepção de lances em tempo real exigidos pelo art. 31 da Lei nº 14.133/2021;

4.5. Ficam dispensadas as exigências de balanço patrimonial, índices contábeis, patrimônio líquido mínimo e capital social, em razão da natureza da contratação e da ausência de desembolso orçamentário municipal.

4.6. Os documentos poderão ser apresentados em original eletrônico, cópia autenticada digitalmente, cópia simples acompanhada de mecanismo de verificação ou outro meio idôneo admitido pela Administração.

4.7. A Comissão analisará a documentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento completo do requerimento, podendo o prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

4.8. A Comissão poderá consultar sítios eletrônicos oficiais para confirmar a autenticidade e a validade de certidões e registros, constituindo a consulta meio legal de prova.

4.9. Mediante decisão fundamentada, poderá ser realizada diligência e concedido prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para:

4.9.1. comprovar condição preexistente à data do requerimento;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

- 4.9.2. atualizar documento cuja validade tenha expirado durante a análise;
- 4.9.3. suprir declaração unilateral ou certidão pública não apresentada por equívoco;
- 4.9.4. esclarecer dúvida ou sanar falha que não altere a substância do documento nem a condição de habilitação.

4.10. A ausência de atendimento à diligência no prazo fixado implicará a inabilitação, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento enquanto vigente o Edital.

4.11. O resultado da análise será formalizado e publicado no PNCP e no Portal da Transparência do Município, com a inclusão do habilitado no cadastro ativo de credenciados após a homologação.

4.12. O credenciado deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, apresentando documentos atualizados sempre que solicitado.

4.13. Constatada irregularidade superveniente, o credenciado será notificado para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis e ficará suspenso para novas convocações até a comprovação da regularidade, sem prejuízo das medidas aplicáveis aos contratos em execução.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5. O recurso será dirigido à Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **[www.buritis.ro.gov.br](http://www.buritis.ro.gov.br)**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

**6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o interessado ou credenciado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. Deixar de entregar documento exigido ou de atender diligência regularmente determinada;

6.1.2. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária à contratação quando convocado, salvo motivo superveniente devidamente justificado;

6.1.3. Recusar, sem justificativa aceita, a Ordem de Serviço ou a execução do leilão para o qual tenha sido sorteado;

6.1.4. Apresentar declaração ou documento falso, fraudar o credenciamento ou induzir a Administração a erro;

6.1.5. Comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude de qualquer natureza ou ato ilícito destinado a frustrar os objetivos do credenciamento;

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

6.1.7. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, ao retardamento injustificado do leilão ou à falha grave na publicidade, operação da plataforma, prestação de contas ou repasse de informações.

6.2. Após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa;

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3. Quando a infração estiver vinculada a leilão específico, a base de cálculo da multa será o valor econômico estimado da comissão do leiloeiro, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de avaliação dos lotes abrangidos pela contratação, observados os seguintes parâmetros:

6.3.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), para descumprimento de prazo sob responsabilidade do credenciado;

6.3.2. Multa compensatória 1% (um por cento) a 8% (oito por cento), para inexecução parcial sem grave dano à Administração ou recusa injustificada de obrigação contratual;

6.3.3. Multa compensatória 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), em caso de inexecução parcial com grave dano, atraso relevante ou descumprimento que comprometa a regularidade do certame;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

6.3.4. Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento), em caso de inexecução total, fraude, falsidade documental, manipulação de lances, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo à Administração Pública.

6.4. Nas infrações ocorridas exclusivamente na fase geral de credenciamento e sem vínculo econômico com contratação específica, poderão ser aplicadas as demais sanções cabíveis e o descredenciamento, sem prejuízo da reparação integral dos danos, ficando a multa condicionada à existência de base de cálculo objetiva e motivadamente definida no processo.

6.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e a declaração de inidoneidade pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observados a gravidade da conduta e os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, e não afastam a responsabilidade civil, penal e a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

6.7. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados, os antecedentes do responsável e a eventual adoção de mecanismos de integridade.

6.8. O processamento, a defesa, os recursos, o pedido de reconsideração, os registros e a reabilitação observarão a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13.509/2023.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimento sobre seus termos enquanto ele permanecer vigente.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <http://www.licitanet.com.br/> e email: [cpl@buritis.ro.gov.br](mailto:cpl@buritis.ro.gov.br) telefone para confirmação (69) 99991-2637.

7.3. A resposta será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento, sem prejuízo da análise em prazo compatível quando a complexidade exigir instrução adicional.

7.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente o recebimento de requerimentos ou as convocações, salvo decisão motivada da Administração.

7.5. Acolhida a impugnação, a retificação do Edital será publicada no PNCP e no Portal da Transparência, preservados os atos que possam ser aproveitados e os direitos dos interessados já credenciados.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

8.1. A relação dos credenciados habilitados será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal da Transparência do Município de Buritis/RO.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

- 8.2. A lista permanecerá permanentemente disponível e será atualizada sempre que houver novo credenciamento, suspensão, reativação ou descredenciamento.
- 8.3. A inclusão na lista ocorrerá após a homologação da habilitação pela autoridade competente e não gera direito à convocação imediata ou a quantitativo mínimo de serviços.
- 8.4. A ordem de apresentação dos nomes na lista terá caráter meramente informativo e não constituirá classificação ou preferência.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Sempre que houver demanda para realização de leilão, a Administração promoverá o sorteio público previsto no item 10 e convocará o profissional selecionado para assinatura do instrumento contratual e recebimento da Ordem de Serviço.
- 9.2. O credenciado convocado deverá assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.
- 9.3. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação apresentada durante seu transcurso e aceita pela Administração.
- 9.4. Antes da contratação, serão verificadas a manutenção da habilitação, a regularidade profissional, a caução perante a Junta Comercial e a inexistência de sanções impeditivas.
- 9.5. O prazo de vigência de cada contrato será de 6 (seis) meses, contado da assinatura, admitidas as alterações e extensões legalmente cabíveis.
- 9.6. Tratando-se de contratação por escopo, se a execução houver sido iniciada no prazo contratual e o objeto não estiver concluído por fato não imputável ao credenciado, a vigência será automaticamente prorrogada pelo tempo necessário à conclusão, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.7. A execução ocorrerá pessoalmente pelo Leiloeiro Oficial contratado, vedada a subcontratação total ou parcial das atribuições privativas, sem prejuízo da utilização de equipe de apoio sob sua responsabilidade.
- 9.8. A Ordem de Serviço identificará os bens, o processo de alienação, os locais de vistoria, os responsáveis pelo acompanhamento, os prazos e as condições específicas do leilão.
- 9.9. A contratação não acarretará despesa, empenho, liquidação ou pagamento pelo Município. A remuneração do leiloeiro consistirá exclusivamente na comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação de cada lote, paga diretamente pelo arrematante.
- 9.10. É vedada a cobrança do Município de taxa, reembolso, despesa operacional, hospedagem, publicidade, deslocamento, pessoal, suporte tecnológico ou qualquer contraprestação adicional, bem como a emissão de nota fiscal contra o Município.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

9.11. O valor do bem arrematado será pago diretamente pelo arrematante na conta oficial indicada pelo Município, vedado o recebimento, guarda, retenção ou trânsito de recursos públicos em conta privada do leiloeiro.

9.12. Os contratos poderão ser alterados nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, observadas a natureza do credenciamento e a manutenção das condições uniformes aplicáveis aos credenciados.

**10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

10.1. Todos os Leiloeiros Públicos Oficiais que estiverem ativos e regulares na data da convocação participarão em igualdade de condições da distribuição das demandas.

10.2. A escolha do profissional responsável por cada leilão será realizada por SORTEIO PÚBLICO entre os credenciados aptos.

10.3. O sorteio será precedido de aviso publicado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis no Portal da Transparência do Município, contendo:

- 10.3.1. a finalidade e o número do processo administrativo;
- 10.3.2. a data, o horário e o local ou link de realização;
- 10.3.3. a relação atualizada dos credenciados participantes;
- 10.3.4. o método manual ou eletrônico a ser empregado.

10.4. O sorteio poderá ocorrer presencialmente, mediante cédulas ou mecanismo manual registrado, ou eletronicamente, por ferramenta que assegure aleatoriedade, rastreabilidade e possibilidade de auditoria.

10.5. O resultado será formalizado em ata própria, contendo a data, hora, local, identificação dos servidores responsáveis, relação dos participantes, método utilizado, nome do sorteado, ocorrências e assinaturas.

10.6. A ata será juntada ao processo e disponibilizada para consulta pública.

10.7. Se houver apenas um credenciado ativo e regular, a Administração poderá convocá-lo diretamente, registrando essa circunstância no processo, sem necessidade de sorteio sem concorrentes.

10.8. Na hipótese de recusa, desistência, impedimento legal ou impossibilidade de execução pelo sorteado, será realizado novo sorteio entre os demais credenciados aptos, sem prejuízo da apuração da justificativa e das sanções cabíveis.

10.9. O sorteio não gera direito adquirido à exclusividade, preferência ou compensação futura, e o profissional selecionado continuará apto a participar dos sorteios subsequentes, desde que mantida sua regularidade.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

10.10. Quando existirem demandas simultâneas e operacionalmente independentes, será realizado sorteio específico para cada contratação, podendo a Administração impedir a acumulação quando demonstrado risco à capacidade de execução, mediante decisão motivada e previamente informada.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1. O Edital poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado por razões de conveniência e oportunidade devidamente motivadas, assegurada a prévia manifestação dos interessados quando houver efeitos desfavoráveis individualizados.

11.2. Na hipótese de anulação, os contratos decorrentes ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A revogação do Edital não prejudicará os contratos já celebrados, que permanecerão regidos por suas cláusulas e pela legislação aplicável, salvo decisão específica devidamente fundamentada.

11.4. O credenciamento ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- 11.4.1. Pedido formal do credenciado, apresentado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- 11.4.2. Perda ou não manutenção das condições de habilitação;
- 11.4.3. Suspensão, cancelamento, cassação ou destituição da matrícula profissional;
- 11.4.4. Descumprimento injustificado do contrato ou das obrigações deste Edital;
- 11.4.5. Aplicação superveniente de sanção impeditiva ou declaração de inidoneidade;
- 11.4.6. Prática de fraude, falsidade ou conduta incompatível com a confiança exigida para a atividade.

11.5. O pedido voluntário de credenciamento não desincumbe o profissional de concluir os contratos e leilões já assumidos, salvo aceitação expressa da Administração e adoção de medidas que assegurem a continuidade do serviço.

11.6. Nas hipóteses de perda de habilitação, descumprimento ou irregularidade, será instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da suspensão cautelar para novas convocações quando necessária à proteção do interesse público.

11.7. O credenciamento não afasta a responsabilidade por atos praticados durante a vigência do cadastro ou dos contratos, nem a obrigação de reparar danos.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1. O presente Edital terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

12.2. Durante todo o período de vigência, o credenciamento permanecerá permanentemente aberto para ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

12.3. O credenciamento de cada profissional permanecerá válido enquanto vigente o Edital e mantidas as condições de habilitação, sem prejuízo de suspensão ou descredenciamento.

12.4. Eventuais alterações das regras serão divulgadas nos mesmos meios de publicação, com observância da segurança jurídica, da isonomia e dos direitos já constituídos.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente na Administração Municipal, salvo disposição legal específica.

13.2. O desatendimento de exigência formal não essencial não importará o afastamento do interessado quando for possível o saneamento sem prejuízo à isonomia, à segurança jurídica e ao interesse público.

13.3. Em caso de divergência, prevalecerão as disposições deste Edital, sem prejuízo das especificações técnicas, obrigações de execução e critérios de recebimento estabelecidos no Termo de Referência.

13.4. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no PNCP, no Portal da Transparência do Município de Buritis/RO e na Superintendência Municipal de Licitação.

13.5. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 99991-2637, pelo e-mail [cpl@buritis.ro.gov.br](mailto:cpl@buritis.ro.gov.br) ou presencialmente na Rua São Lucas, nº 2476, Setor 06, Buritis/RO, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.

13.6. As notificações e comunicações eletrônicas enviadas ao endereço informado pelo interessado serão consideradas válidas quando houver comprovação de envio, cabendo ao credenciado manter seus dados atualizados.

13.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

- 13.7.1. ANEXO I – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- 13.7.2. ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;
- 13.7.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Infraestrutura Tecnológica;
- 13.7.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato;
- 13.7.5. ANEXO V – Modelo de Ata de Sorteio Público;
- 13.7.6. ANEXO VI – Termo de Referência;
- 13.7.7. APÊNDICE DO ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar;

13.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis/RO para dirimir controvérsias que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026  
Buritis/RO, 03 de agosto de 2026.

**Thiago Alves de Sousa**  
Superintendente de Licitações e Contratações.  
Portaria nº 205/PMB/2025





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**ANEXO I**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**À SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO**

Referência: Edital de Credenciamento nº 003/2026 – Processo Administrativo nº 0001676.01.01-2026

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Público Oficial, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula profissional nº \_\_\_\_\_ perante a Junta Comercial \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, venho requerer meu CREDENCIAMENTO para prestação dos serviços de organização, divulgação e condução de leilões públicos eletrônicos destinados à alienação de bens móveis do Município de Buritis/RO.

**Declaro que:**

- a) conheço e aceito integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência e da minuta contratual;
- b) apresento todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) mantereí as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos;
- d) disponho ou disponibilizarei plataforma eletrônica e recursos necessários à execução;
- e) estou ciente de que a remuneração corresponderá exclusivamente à comissão de 5% paga pelo arrematante, sem ônus direto ao Município;
- f) estou ciente de que o credenciamento não assegura contratação, exclusividade ou quantitativo mínimo.

Endereço eletrônico da plataforma, se disponível:

\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Leiloeiro Público Oficial





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
Leiloeiro Público Oficial matrícula nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no  
Credenciamento nº 003/2026, DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) estou ciente e concordo com as condições do Edital e de seus anexos e cumpro plenamente os requisitos de habilitação;
- b) não existe fato impeditivo para minha participação, contratação ou exercício profissional, comprometendo-me a comunicar qualquer ocorrência superveniente;
- c) não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
- d) não mantenho trabalhadores em condições degradantes ou forçadas;
- e) observo as normas de proteção de dados pessoais e adotarei medidas técnicas e administrativas compatíveis com a LGPD;
- f) não possuo vínculo ou relação que configure conflito de interesses com agentes responsáveis pelo procedimento, gestão ou fiscalização;
- g) as informações e documentos apresentados são autênticos, completos e verdadeiros;
- h) autorizo a Administração a verificar a autenticidade das informações em bases e sítios oficiais.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Leiloeiro Público Oficial





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Público Oficial, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, DECLARO que, quando convocado pelo Município de Buritis/RO, possuirei e disponibilizarei, às minhas expensas, plataforma eletrônica de leilões e infraestrutura suficiente para execução do objeto, contemplando, no mínimo:

- a) certificado de segurança digital válido e conexão protegida;
- b) capacidade para suportar acessos simultâneos e recepção de lances em tempo real;
- c) registro cronológico, rastreabilidade, integridade e auditabilidade dos lances;
- d) mecanismos de transparência, armazenamento e exportação de relatórios;
- e) recursos de acessibilidade compatíveis com a legislação;
- f) suporte técnico durante a sessão e procedimentos de contingência;
- g) proteção de dados pessoais e controles de acesso;
- h) fornecimento de equipamentos, pessoal de apoio, hospedagem, comunicação e demais recursos, sem ônus adicional para o Município.

Declaro, ainda, que a condução da sessão será realizada pessoalmente por mim e que os dados, históricos de lances, atas, relatórios e bases gerados serão integralmente disponibilizados ao Município ao término de cada certame.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Leiloeiro Público Oficial





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/PMB/2026**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

(Processo Administrativo nº 0001676.01.01-2026)

O MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, por intermédio da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS, com sede na Rua São Lucas nº 2.476, Setor 06, na cidade de Buritis/RO, CEP 76.880-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.266.058/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Valtair Fritz dos Reis, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A) OFICIAL [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], portador(a) do RG nº [RG], matriculado(a) na Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER sob o nº [MATRÍCULA], com endereço profissional em [ENDEREÇO COMPLETO], e-mail [E-MAIL] e telefone [TELEFONE], doravante denominado(a) CONTRATADO(A) ou LEILOEIRO CREDENCIADO, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0001676.01.01-2026 e em observância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, ao Decreto Municipal nº 13.509, de 15 de março de 2023, ao Edital de Credenciamento nº 003/2026 e às demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do credenciamento e do sorteio público realizado em [DATA], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, sob demanda, de Leiloeiro Público Oficial para prestação de serviços especializados de preparação, organização, divulgação e condução de leilão público eletrônico destinado à alienação de bens móveis diversos pertencentes ao Município de Buritis/RO, classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucateados, desafectados ou disponíveis para alienação, conforme condições estabelecidas neste Contrato, no Edital de Credenciamento nº 003/2026 e no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDAD<br>E DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | REMUNERAÇÃO | ÔNUS AO<br>MUNICÍPIO |
|------|---------------|--------------------------|------------|-------------|----------------------|
|------|---------------|--------------------------|------------|-------------|----------------------|





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE<br>E DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | REMUNERAÇÃO                                                                            | ÔNUS AO<br>MUNICÍPIO  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1    | Prestação de serviços de organização, divulgação e condução de leilão público eletrônico para alienação de bens móveis municipais, incluindo apoio técnico e opinativo à Comissão de Avaliação, vistoria, catalogação, loteamento, registros fotográficos, elaboração da minuta do edital do leilão, divulgação mercadológica, disponibilização de plataforma eletrônica, condução da sessão, emissão de atas e relatórios, suporte aos arrematantes e prestação de contas final. | Serviço                   | 1          | Comissão de 5% sobre o valor de cada bem arrematado, paga diretamente pelo arrematante | Sem desembolso direto |

1.3. Integram o escopo, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, o auxílio técnico e opinativo à Comissão de Avaliação do Município na pesquisa de preços e na estimativa mercadológica dos bens, sem substituição da competência administrativa para definição, validação e homologação dos valores mínimos.

1.4. Integram também o objeto o suporte técnico no planejamento, organização e agrupamento dos lotes, a disponibilização dos recursos materiais e tecnológicos necessários e o suporte operacional até a entrega do último lote homologado ou o esaurimento dos prazos de recursos administrativos.

1.5. A relação definitiva dos bens, a composição dos lotes, os locais de vistoria, o cronograma e as demais condições específicas do leilão serão indicados na Ordem de Serviço e no edital do certame específico.

1.6. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.6.1. O Edital de Credenciamento nº 003/2026 e seus anexos;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

- 1.6.2. O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 0001676.01.01-2026;
- 1.6.3. O requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação do CONTRATADO;
- 1.6.4. A ata do sorteio público e o ato de convocação do CONTRATADO;
- 1.6.5. A Ordem de Serviço emitida para o leilão específico; e
- 1.6.6. Os eventuais anexos, esclarecimentos, retificações e documentos supervenientes incorporados ao processo.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 06 (seis) meses, contado da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. Tratando-se de serviço não contínuo executado por escopo, se o leilão tiver sido iniciado dentro do período contratual e o objeto não estiver integralmente concluído no termo final, a vigência será automaticamente prorrogada até a conclusão do certame, a entrega dos bens arrematados, a homologação da prestação de contas e o recebimento definitivo, observado o art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do CONTRATADO, ficará ele constituído em mora, sem prejuízo das sanções cabíveis, podendo o CONTRATANTE optar pela extinção do ajuste e pela convocação de outro profissional credenciado, mediante observância do critério previsto no Edital.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, e compreenderá um leilão público eletrônico específico, executado integralmente pelo CONTRATADO.
- 3.2. A prestação dos serviços observará as seguintes etapas sucessivas:
  - 3.2.1. Etapa Preparatória: recebimento da Ordem de Serviço; vistoria física dos bens; apoio técnico e opinativo à Comissão de Avaliação na pesquisa de preços e estimativa mercadológica; catalogação, loteamento, registro fotográfico digital e elaboração de relatório técnico;
  - 3.2.2. Etapa de Publicidade: elaboração da minuta do edital do leilão específico para validação e emissão oficial pelo Município; divulgação do certame na plataforma do CONTRATADO, em redes sociais e mídias especializadas; apoio à publicidade legal e à publicação no PNCP;
  - 3.2.3. Etapa de Condução: abertura da sessão eletrônica, recepção, registro e encerramento de lances em tempo real, negociação quando cabível e garantia de transparência, integridade, auditabilidade e rastreabilidade das operações; e





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

3.2.4. Etapa de Prestação de Contas: emissão da ata, relatórios e documentos de arrematação; apoio operacional à liberação dos lotes; entrega integral da documentação e dos dados gerados; e prestação de contas para homologação administrativa.

3.3. O prazo da Etapa Preparatória será de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo o CONTRATADO protocolar o relatório técnico para análise e validação do CONTRATANTE.

3.4. O período compreendido entre o protocolo dos documentos pelo CONTRATADO e a manifestação formal do CONTRATANTE, inclusive análise técnica, validação, correções administrativas e aprovação jurídica da minuta do edital, não será computado nos prazos de execução atribuídos ao CONTRATADO.

3.5. Após a aprovação do edital, a publicidade do leilão observará antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de abertura da sessão pública, nos termos do art. 55, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. A Etapa de Prestação de Contas deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame e a conclusão dos pagamentos dos lotes arrematados diretamente em favor do Município.

3.7. Os prazos poderão ser suspensos, prorrogados ou readequados pelo CONTRATANTE, mediante justificativa formal, em razão de impugnações, pedidos de esclarecimento, republicação, suspensão administrativa ou judicial, inadimplência de arrematantes, necessidade de convocação de remanescentes, ajustes determinados por órgãos de controle, caso fortuito, força maior ou outra situação superveniente de interesse público.

3.8. A sessão pública ocorrerá pela internet, em plataforma eletrônica oficial disponibilizada pelo CONTRATADO, em dia útil e horário definidos no edital do leilão.

3.9. A plataforma eletrônica deverá possuir certificado de segurança digital válido, capacidade para acessos simultâneos, registro e rastreabilidade dos lances, mecanismos de transparência e auditoria, recursos de acessibilidade e disponibilidade contínua durante a sessão.

3.10. O CONTRATADO fornecerá, manterá e utilizará, às suas expensas, equipamentos fotográficos, sistemas computacionais, plataforma eletrônica, conexão de internet, armazenamento de dados, suporte tecnológico e pessoal de apoio necessário, sem direito a reembolso.

3.11. O CONTRATADO deverá corrigir incorreções em atas, relatórios, recibos ou documentos de arrematação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação da fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.12. A condução da sessão e os atos profissionais privativos serão realizados pessoalmente pelo CONTRATADO. A utilização de pessoal de apoio próprio para atividades meramente operacionais não implicará delegação das atribuições personalíssimas nem afastará a responsabilidade integral do CONTRATADO.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

3.13. As comunicações entre as partes serão realizadas por escrito, admitidos correio eletrônico institucional e sistema oficial de tramitação processual do Município.

3.14. A execução será acompanhada por gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. Compete ao fiscal técnico:

3.15.1. Acompanhar a execução operacional de todas as etapas do leilão;

3.15.2. Verificar a conformidade da plataforma, da publicidade, dos registros e dos documentos produzidos;

3.15.3. Registrar ocorrências e notificar o CONTRATADO para correção de falhas; e

3.15.4. Comunicar ao gestor situações que possam comprometer a regularidade do certame.

3.16. Compete ao fiscal administrativo:

3.16.1. Verificar a manutenção da habilitação, da matrícula e da caução profissional do CONTRATADO perante a Junta Comercial;

3.16.2. Conferir o relatório final de arrematação com os valores ingressados na conta bancária do Município;

3.16.3. Analisar a prestação de contas e os documentos necessários ao recebimento do objeto; e

3.16.4. Emitir relatório conclusivo para subsidiar os termos de recebimento provisório e definitivo.

3.17. Compete ao gestor do contrato:

3.17.1. Coordenar e acompanhar a execução contratual;

3.17.2. Monitorar os registros dos fiscais e adotar as providências necessárias;

3.17.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade profissional;

3.17.4. Adotar medidas para apuração de irregularidades e eventual aplicação de sanções; e

3.17.5. Emitir os documentos e relatórios necessários ao recebimento e encerramento da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, em razão da natureza personalíssima das atribuições do Leiloeiro Público Oficial e do disposto no Decreto Federal nº 21.981, de 1932, e no Decreto Municipal nº 13.509, de 2023.

4.2. O CONTRATADO deverá assumir direta e exclusivamente as responsabilidades técnicas, éticas, operacionais, administrativas e financeiras inerentes à condução do leilão, sendo vedada a delegação das atribuições profissionais essenciais.

4.3. Não se considera subcontratação a utilização de empregados ou auxiliares próprios em atividades materiais de apoio, desde que subordinados ao CONTRATADO, sem transferência da





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

condução do certame ou de atos privativos, permanecendo o CONTRATADO integralmente responsável por seus atos.

**5. CLÁUSULA QUINTA - REMUNERAÇÃO, VALOR E AUSÊNCIA DE DESEMBOLSO**

5.1. A presente contratação não acarretará despesa, pagamento, repasse de recursos, liquidação de despesa ou qualquer ônus financeiro direto para o CONTRATANTE.

5.2. A remuneração do CONTRATADO consistirá exclusivamente em comissão de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de arrematação de cada lote efetivamente alienado, paga direta e obrigatoriamente pelo respectivo arrematante.

5.3. A comissão será devida apenas em relação aos lotes efetivamente arrematados, observadas as condições do edital do leilão e a legislação profissional aplicável.

5.4. É vedado ao CONTRATADO exigir do CONTRATANTE remuneração, reembolso, taxa administrativa, ressarcimento de despesas operacionais, indenização por lotes não arrematados ou qualquer contraprestação financeira relacionada à execução ordinária do objeto.

5.5. Todos os custos ordinários e extraordinários necessários à execução, incluindo plataforma eletrônica, divulgação mercadológica, equipamentos, deslocamentos, pessoal de apoio, hospedagem, conexão, tributos e encargos, serão suportados pelo CONTRATADO e considerados abrangidos pela comissão.

5.6. O valor econômico da contratação é variável e dependerá dos bens efetivamente alienados e dos valores alcançados, não sendo possível definir previamente valor total exato nem havendo garantia de remuneração mínima.

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E RECEBIMENTO**

6.1. O CONTRATANTE não efetuará pagamento ao CONTRATADO. A comissão profissional será paga pelo arrematante diretamente ao CONTRATADO, que emitirá o documento fiscal ou recibo profissional ao comprador, vedada a emissão de nota fiscal ou cobrança contra o Município.

6.2. O preço dos bens arrematados será pago diretamente pelo arrematante em conta bancária oficial indicada pelo CONTRATANTE, sendo vedada a guarda, retenção, compensação ou movimentação de valores pertencentes ao Município em conta do CONTRATADO.

6.3. A inadimplência do arrematante quanto à comissão ou ao valor do bem não transferirá ao CONTRATANTE obrigação de pagamento ou indenização ao CONTRATADO.

6.4. Encerrado o certame, o CONTRATADO apresentará, em até 05 (cinco) dias úteis, prestação de contas detalhada contendo, no mínimo:

6.4.1. Ata descritiva e consolidada da sessão pública;

6.4.2. Relatório dos lotes arrematados, fracassados, desertos ou não vendidos;

6.4.3. Identificação e dados de contato dos arrematantes;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

- 6.4.4. Valores finais, histórico integral de lances e registros da plataforma;
- 6.4.5. Comprovantes e documentos de arrematação disponíveis;
- 6.4.6. Registros fotográficos, arquivos digitais, bases de dados e demais documentos relacionados à execução.
- 6.5. O recebimento provisório ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da prestação de contas final, mediante termo detalhado elaborado pela fiscalização, não importando o decurso do prazo em aceitação tácita.
- 6.6. Identificadas divergências de valores, erros em atas, insuficiência documental ou outras inconsistências, o CONTRATADO será notificado para correção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando suspenso o recebimento até a regularização.
- 6.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após a homologação integral da prestação de contas pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado à conciliação bancária positiva, à homologação do resultado do leilão e à entrega de todos os arquivos, relatórios, fotos e bases de dados.
- 6.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do CONTRATADO por vícios, irregularidades, danos ou fatos posteriormente identificados.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

- 7.1. Não se aplica reajuste, repactuação ou revisão à comissão de 5% (cinco por cento) estabelecida para a contratação, por se tratar de percentual fixo incidente sobre os valores de arrematação e pago pelos arrematantes.
- 7.2. Eventual alteração do percentual somente poderá decorrer de modificação legal superveniente aplicável à profissão de leiloeiro e deverá ser formalmente incorporada ao ajuste.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

- 8.1.1. Fornecer ao CONTRATADO os dados, documentos e informações necessários à catalogação e caracterização dos bens, mediante Ordem de Serviço;
- 8.1.2. Designar servidores ou Comissão de Avaliação para acompanhar a vistoria, validar fotografias, descrições, lotes e valores mínimos;
- 8.1.3. Proporcionar condições de acesso do CONTRATADO e dos potenciais compradores aos locais de vistoria dos bens, nos dias e horários definidos;
- 8.1.4. Analisar tempestivamente os relatórios e a minuta do edital do leilão, promover as correções necessárias e providenciar a aprovação jurídica e administrativa;
- 8.1.5. Realizar as publicações oficiais exigidas e assegurar a publicidade legal do certame;
- 8.1.6. Disponibilizar os dados da conta bancária oficial destinada ao recebimento dos valores dos bens;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

- 8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
  - 8.1.8. Analisar, conferir e homologar a prestação de contas final;
  - 8.1.9. Emitir termos de liberação dos bens e notas de venda após a confirmação do pagamento integral e a validação pela fiscalização;
  - 8.1.10. Notificar formalmente o CONTRATADO sobre falhas, incorreções ou atrasos, fixando prazo para correção;
  - 8.1.11. Adotar as providências administrativas necessárias diante de irregularidades e aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
  - 8.1.12. Decidir expressamente as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvadas as manifestamente impertinentes, protelatórias ou sem interesse para a boa execução; e
  - 8.1.13. Responder pela prática dos atos administrativos de sua competência, inclusive definição e homologação dos valores mínimos, aprovação e publicação do edital, homologação do resultado e autorização de retirada dos bens.
- 8.2. O CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros nem por danos decorrentes de atos do CONTRATADO, de seus empregados ou auxiliares.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. O CONTRATADO deverá cumprir integralmente este Contrato e seus anexos, assumindo os riscos e despesas da perfeita execução, e ainda:
- 9.1.1. Executar os serviços sob demanda, em conformidade com o Decreto Federal nº 21.981, de 1932, a Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto Municipal nº 13.509, de 2023, e os documentos da contratação;
  - 9.1.2. Manter, durante toda a vigência, matrícula ativa, regularidade profissional e caução ou fiança perante a Junta Comercial competente, apresentando certidão atualizada quando solicitado;
  - 9.1.3. Manter todas as condições de habilitação fiscal, social, trabalhista, técnica e profissional exigidas no credenciamento;
  - 9.1.4. Realizar pessoalmente a condução da sessão pública, vedada a delegação das atribuições profissionais essenciais;
  - 9.1.5. Fornecer plataforma eletrônica segura, estável, auditável, acessível e apta à recepção de lances em tempo real;
  - 9.1.6. Realizar a vistoria, catalogação, loteamento e registro fotográfico dos bens, elaborando relatório técnico completo;
  - 9.1.7. Prestar apoio técnico e opinativo à Comissão de Avaliação, sem substituir a competência administrativa para definição e homologação dos valores mínimos;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

- 9.1.8. Elaborar a minuta do edital do leilão específico e submetê-la à análise e aprovação do CONTRATANTE;
- 9.1.9. Promover ampla divulgação mercadológica do certame em seu portal, redes sociais e mídias especializadas, buscando maximizar a participação e a valorização dos bens;
- 9.1.10. Assegurar a transparência, integridade, segurança e rastreabilidade dos lances e das operações realizadas na plataforma;
- 9.1.11. Manter suporte técnico contínuo aos usuários e ao CONTRATANTE antes, durante e após a sessão;
- 9.1.12. Condicionar a liberação dos lotes à comprovação do pagamento integral do bem na conta indicada pelo Município e ao atendimento das condições do edital;
- 9.1.13. Não receber, reter ou movimentar valores pertencentes ao Município;
- 9.1.14. Apresentar a prestação de contas completa no prazo contratual;
- 9.1.15. Auxiliar nos procedimentos de agendamento e liberação dos lotes até a entrega do último bem;
- 9.1.16. Entregar integralmente ao CONTRATANTE as atas, relatórios, bases de dados, históricos de lances, fotografias e arquivos gerados;
- 9.1.17. Corrigir, às suas expensas e no prazo fixado, falhas, omissões, incorreções ou documentos em desconformidade;
- 9.1.18. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer prazos, publicidade, segurança, integridade ou regularidade do leilão;
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre informações restritas e adotar medidas de segurança da informação e proteção de dados;
- 9.1.20. Observar as normas de sustentabilidade, priorizando documentos e comunicações digitais e reduzindo o consumo de papel;
- 9.1.21. Observar a proibição do trabalho infantil e as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, de saúde e segurança aplicáveis;
- 9.1.22. Responder civil, administrativa e penalmente por danos, erros, omissões, nulidades ou prejuízos decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável;
- 9.1.23. Atender às determinações regulares da fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados; e
- 9.1.24. Não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha atuado no procedimento ou na fiscalização, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto a todos os dados pessoais tratados em razão do credenciamento, do cadastro de participantes, da realização do leilão e da execução deste Contrato.

10.2. Os dados somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram sua coleta e acesso, de acordo com a boa-fé, a necessidade, a adequação, a segurança e os demais princípios previstos na LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento de dados com terceiros fora das hipóteses legais ou contratuais, sem prejuízo das divulgações obrigatórias inerentes à transparência dos leilões públicos.

10.4. O CONTRATADO adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou tratamento inadequado ou ilícito.

10.5. Os bancos de dados, relatórios, históricos de lances e registros de arrematantes gerados em decorrência do leilão são de propriedade do CONTRATANTE e deverão ser entregues integralmente ao término do certame, em formato interoperável e auditável.

10.6. O CONTRATADO manterá registro rastreável dos tratamentos realizados e orientará seus empregados e auxiliares sobre os deveres decorrentes da LGPD.

10.7. Encerrado o tratamento, o CONTRATADO eliminará os dados sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses legais de conservação e a documentação necessária à comprovação de obrigações, informando ao CONTRATANTE quando solicitado.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o CONTRATADO fornecer prontamente as informações e evidências solicitadas.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O CONTRATADO deverá, contudo, comprovar e manter regular a caução ou fiança profissional exigida para o exercício da atividade de Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial competente.

11.3. A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade do CONTRATADO nem a aplicação de sanções e medidas de reparação por descumprimento das obrigações.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial dos serviços;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

- 12.1.2. Der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Der causa à inexecução total do leilão para o qual foi contratado;
- 12.1.4. Ensejar o retardamento injustificado da execução, da publicidade, da sessão, da entrega de documentos ou da prestação de contas;
- 12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- 12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução ou na operação da plataforma eletrônica;
- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou
- 12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 12.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência;
- 12.2.2. Multa;
- 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. Para fins exclusivos de cálculo das multas, considera-se valor econômico de referência do Contrato: antes da realização do leilão, o equivalente a 5% (cinco por cento) da soma dos valores mínimos dos lotes constantes do edital aprovado; e, após a realização do leilão, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total dos lotes arrematados.
- 12.4. Quando a infração estiver relacionada apenas a determinado lote, etapa ou obrigação individualizável, a base de cálculo poderá ser limitada ao valor econômico correspondente à parcela afetada, mediante decisão motivada.
- 12.5. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre a base aplicável e limitada a 15% (quinze por cento).
- 12.6. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais, respeitados os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021:
- 12.6.1. De 1% (um por cento) a 8% (oito por cento), em caso de inexecução parcial sem grave dano;
- 12.6.2. De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), em caso de inexecução parcial com grave dano, atraso relevante ou descumprimento que comprometa a regularidade do certame;
- 12.6.3. De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento), em caso de inexecução total, fraude, falsidade documental, manipulação de lances, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo à Administração Pública.
- 12.7. A advertência será aplicada exclusivamente quando a inexecução parcial não justificar sanção mais grave.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

12.8. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses e pelo prazo previstos no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Buritis/RO.

12.9. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses e pelos prazos previstos no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, e sua aplicação não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.11. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

12.12. Será assegurado ao CONTRATADO o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, sem prejuízo dos demais procedimentos e recursos previstos nos arts. 157 a 160 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. As multas deverão ser recolhidas no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da notificação definitiva, podendo ser cobradas administrativa ou judicialmente.

12.14. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros legalmente previstos, e as sanções de impedimento e inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo de vigência.

13.2. O Contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. Constituem, ainda, causas específicas de extinção ou impedimento de continuidade, sem prejuízo da apuração de responsabilidade:

13.3.1. Suspensão, cancelamento, cassação ou perda da matrícula profissional do CONTRATADO;

13.3.2. Perda ou irregularidade não sanada da caução profissional perante a Junta Comercial;

13.3.3. Falecimento ou incapacidade superveniente que impossibilite o exercício pessoal da atividade;

13.3.4. Perda das condições de habilitação exigidas no credenciamento; e

13.3.5. Descredenciamento ou sanção superveniente incompatível com a execução.

13.4. Na ocorrência de impedimento definitivo do CONTRATADO, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à preservação dos atos válidos, à segurança dos dados e dos valores públicos





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

e à continuidade do certame, inclusive mediante novo sorteio entre os credenciados aptos, quando juridicamente possível.

13.5. O termo de extinção será precedido, sempre que possível, do balanço das etapas cumpridas, da identificação dos documentos e dados a serem entregues e da apuração de eventuais multas, indenizações e responsabilidades.

13.6. A extinção não prejudicará a responsabilização por atos praticados durante a execução nem o dever de entrega dos dados, relatórios e documentos sob guarda do CONTRATADO.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. As alterações deverão preservar a natureza personalíssima do objeto, a vedação à subcontratação, a ausência de desembolso pelo Município e o percentual de comissão estabelecido, ressalvada alteração legal superveniente.

14.3. As alterações serão formalizadas por termo aditivo, salvo os registros que possam ser realizados por apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. A inclusão, exclusão ou reorganização de bens e lotes antes da publicação do edital do leilão poderá ser formalizada nos autos e na Ordem de Serviço, desde que preservado o objeto e observada a aprovação da Comissão de Avaliação e da autoridade competente.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Tendo em vista que a contratação não gera despesa, pagamento ou qualquer ônus financeiro direto para o CONTRATANTE, fica dispensada a indicação de dotação orçamentária específica.

15.2. A remuneração do CONTRATADO será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, não havendo comprometimento de recursos do orçamento municipal nem emissão de empenho em favor do CONTRATADO.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo a Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto Federal nº 21.981, de 1932, o Decreto Municipal nº 13.509, de 2023, o Edital de Credenciamento nº 003/2026, o Termo de Referência e as demais normas aplicáveis, observados os princípios que regem as contratações públicas.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar este instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Portal da Transparência e no sítio oficial do Município de Buritis/RO, observadas as normas de acesso à informação.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia, para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser resolvidos administrativamente ou por conciliação, conforme o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Buritis - Rondônia, [dia] de [mês] de 2026.

---

**VALTAIR FRITZ DOS REIS**  
Prefeito Municipal - CONTRATANTE

---

**[NOME DO(A) LEILOEIRO(A)]**  
Leiloeiro(a) Público(a) Oficial - CONTRATADO(A)  
Matrícula JUCER nº [MATRÍCULA]





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/PMB/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001676.01.01-2026**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.266.058/0001-44.

**CONTRATADO(A):** [NOME COMPLETO DO(A) LEILOEIRO(A)], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], matriculado(a) na Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER sob o nº [MATRÍCULA].

**OBJETO:** Contratação, sob demanda, de Leiloeiro Público Oficial para prestação de serviços especializados de preparação, organização, divulgação e condução de leilão público eletrônico destinado à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucateados, desafectados ou disponíveis para alienação, pertencentes ao Município de Buritis/RO.

**REMUNERAÇÃO:** Comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada lote arrematado, paga diretamente pelo arrematante, sem desembolso ou ônus financeiro direto para o Município.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Dispensada, por não haver despesa ou pagamento pelo Município.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, contado da assinatura, com extensão automática até a conclusão do objeto nas hipóteses previstas no Contrato e no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 21.981/1932, Decreto Municipal nº 13.509/2023, Edital de Credenciamento nº 003/2026 e Processo Administrativo nº 0001676.01.01-2026.

**DATA DA ASSINATURA:** [DATA].







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**  
**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**  
**ANEXO V**  
**MODELO DE ATA DE SORTEIO PÚBLICO**

**ATA DE SORTEIO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2026, às \_\_\_\_\_ horas, no(a) \_\_\_\_\_, reuniram-se os servidores abaixo identificados para realização do sorteio público destinado à escolha do Leiloeiro Público Oficial responsável pelo leilão vinculado ao Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

**Credenciados participantes:**

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

4.

\_\_\_\_\_

**Método utilizado:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Resultado:**

Foi sorteado o Leiloeiro Público Oficial \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_.

**Ocorrências:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nada mais havendo, foi encerrado o sorteio e lavrada a presente ata, que será juntada ao processo e publicada nos meios oficiais.

\_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura

\_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura

\_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo:** 0001676.01.01-2026 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Categoria: Serviços

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’)**

1.1. Credenciamento de Leiloeiro Oficial para prestação de serviços especializados de organização, divulgação e condução de leilão público eletrônico.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CODIGO | UND   | VALOR TOTAL                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------------------------------|
| 01   | Contratação de leiloeiro oficial, para a realização de leilões na forma eletrônica “on-line”, mediante demanda, para a prestação dos serviços de alienação, para venda de Bens Móveis Diversos em estado de sucatas, sucateados, inservíveis ou antieconômicos e demais desafetados, em estado não de uso ou disponível para alienação. | 3972   | Serv. | 5%<br>(Pago pelo arrematante) |

1.2. Integram o escopo dos serviços, sem ônus adicionais para o Município:

1.2.1. O auxílio técnico e opinativo à Comissão de Avaliação do Município na pesquisa de preços e na estimativa mercadológica prévia dos bens inservíveis destinados à alienação, sem substituição da competência administrativa para definição e homologação dos valores mínimos.

1.2.2. O suporte técnico no planejamento, organização e agrupamento dos lotes, visando otimizar a atratividade comercial, competitividade e eficiência dos certames.

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3. O serviço objeto deste credenciamento é caracterizado como comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, combinado com o art. 31, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. O objeto deste credenciamento classifica-se como serviço não contínuo executado por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021. A execução dos serviços ocorrerá de forma específica e individualizada, mediante realização de leilão público determinado, cujas obrigações do leiloeiro credenciado convocado se exauram com a conclusão do respectivo certame, entrega dos bens arrematados, prestação de contas homologada e repasse





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

dos valores devidos à Administração.

**Prazo de vigência**

1.5. O Edital de Credenciamento terá vigência pelo prazo de 05 (cinco) anos, permanecendo aberto para inscrição de novos interessados durante todo o período, mediante manutenção da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 79, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência dos instrumentos contratuais decorrentes das convocações realizadas no âmbito deste credenciamento será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de habilitação e o interesse público.

1.7. A vigência do instrumento contratual por escopo poderá ser automaticamente estendida quando o início da execução do leilão ocorrer dentro do período contratual, permanecendo vigente até a conclusão do respectivo certame, entrega dos bens arrematados e homologação da prestação de contas, conforme previsão no art. 111 da lei 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**  
**(Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’)**

2.1. A Fundamentação da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente demanda consta no Plano de Contratações Anual (2026), conforme detalhamento a seguir:

**ID PCA no PNCP:** - 01266058000144-0-000001/2026;

**Data de publicação no PNCP:** 26/12/2025;

**Id do item no PCA:** 387.

2.3. A adoção do credenciamento justifica-se pela necessidade de formação de cadastro plural de Leiloeiros Oficiais habilitados para atendimento das demandas de alienação de bens móveis do Município de Buritis/RO ao longo da vigência do edital, considerando a possibilidade de contratação simultânea de múltiplos profissionais aptos à execução dos serviços, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Por se tratar da estruturação inicial dos procedimentos de leilão no âmbito do Município, a Administração não dispõe de histórico estatístico suficiente para prever com precisão a quantidade, periodicidade e complexidade dos futuros certames de alienação patrimonial. Nesse contexto, o credenciamento mostra-se a solução mais adequada à necessidade administrativa, pois:





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) assegura a disponibilidade contínua de Leiloeiros Oficiais habilitados para atuação sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública;
- b) possibilita maior flexibilidade operacional e continuidade dos serviços relacionados à alienação de bens móveis inservíveis;
- c) promove a distribuição impessoal e transparente dos certames entre os credenciados, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- d) reduz a repetição de procedimentos administrativos para futuras contratações, contribuindo para maior eficiência e racionalização da gestão pública;
- e) amplia a capacidade operacional da Administração na condução dos procedimentos de alienação patrimonial.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’)**

**Diretrizes de Execução e Conformidade**

4.1. A execução dos serviços deverá observar as disposições do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 13.509/2023 e demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro Oficial e aos procedimentos de alienação de bens públicos.

4.2. O leiloeiro credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos contratuais decorrentes das convocações realizadas pela Administração, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de chamamento público.

**Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

4.3. Na execução dos serviços, preferencialmente na etapa de catalogação física e vistoria dos lotes, o credenciado deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, priorizando o uso de meios digitais para relatórios e registros, visando a redução do consumo de papel e insumos de impressão, conforme o Art. 6º, inciso XXXIII, da Lei 14.133/2021.

4.4. O leiloeiro oficial deverá observar a proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o Art. 6º, inciso XXXIII, da Lei 14.133/2021.

**Segurança da Informação e Proteção de Dados**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.5. É requisito obrigatório que o leiloeiro adote medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações dos usuários cadastrados em sua plataforma eletrônica, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as responsabilidades que lhe forem atribuídas no tratamento dos dados.

4.6. Os relatórios, bancos de dados de arrematantes e históricos de lances gerados em decorrência dos leilões do Município de Buritis/RO são de propriedade da Administração Pública, devendo ser entregues de forma integral ao término de cada certame.

**Subcontratação**

4.7. Não será permitida a subcontratação, seja parcial ou integral, do objeto da presente contratação, em estrita observância ao disposto nos §§ 2º e 3º do art. 167 do Decreto Municipal nº 13.509/2023.

4.8. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza personalíssima das atribuições do Leiloeiro Oficial, cujo exercício profissional é regulamentado pelo Decreto Federal nº 21.981/1932 e condicionado à matrícula e habilitação regular perante a Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER), requisitos estes que são aferidos individualmente na fase de credenciamento.

4.9. A medida visa assegurar que o profissional credenciado e efetivamente selecionado assumirá de forma direta e exclusiva as responsabilidades técnicas, éticas, operacionais e financeiras inerentes à condução do leilão público, evitando a descaracterização do instituto do credenciamento e resguardando o Município de Buritis/RO contra eventuais falhas de execução ou responsabilização civil por atos de terceiros não submetidos ao crivo da Administração.

4.10. Além disso, a vedação garante o cumprimento dos princípios da impessoalidade, da segurança jurídica e da eficiência, assegurando a rastreabilidade total dos atos de alienação de bens públicos e o controle direto sobre os prazos de prestação de contas e repasse dos valores arrecadados ao erário municipal.

**Garantia da contratação**

4.11. Fica dispensada a exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.12. O leiloeiro deverá comprovar, no ato do credenciamento, a regularidade de sua caução profissional perante a Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER), conforme exigido pelo Decreto Federal nº 21.981/1932.

4.13. A regularidade da caução profissional deverá ser mantida durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes.

4.14. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘e’)**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda da Administração, mediante convocação de leiloeiro credenciado para realização de certame específico, caracterizando-se como serviço não contínuo executado por escopo.

5.2. A prestação dos serviços seguirá o fluxo operacional dividido em 04 (quatro) etapas sucessivas:

**5.2.1. Etapa Preparatória:**

I. Recebimento da Ordem de Serviço.

II. Vistoria física dos bens e prestação de subsídios técnicos e apoio técnico e opinativo à Comissão de Avaliação do Município na pesquisa de preços e na estimativa mercadológica dos bens.

III. Catalogação, loteamento e registro fotográfico digital.

IV. Elaboração de relatório técnico de vistoria e levantamento das informações necessárias à alienação dos bens.

**5.2.2. Etapa de Publicidade:**

I. Elaboração da minuta do Edital do Leilão específico, para posterior validação, assinatura e emissão oficial por parte do Município.

II. Apoio à divulgação do certame nos meios previstos no edital e na legislação aplicável.

III. Afixação em local de ampla circulação na sede da Administração (Art. 31, § 3º, da Lei 14.133/2021).

IV. Apoio técnico para a publicação do certame no PNCP por parte do Município (Art. 54 da Lei 14.133/2021).

**5.2.3. Etapa de Condução:**

I. Abertura do certame eletrônico, captação e encerramento de lances em tempo real através de plataforma auditável.

II. Negociação de lances com o primeiro colocado, se necessário.

III. Garantia de transparência e rastreabilidade dos lances.

**5.2.4. Etapa de Prestação de Contas:**

I. Emissão da ata do leilão.

II. Repasse financeiro ao erário e apoio operacional na liberação dos lotes aos arrematantes.

III. Envio de toda a documentação legal e relatórios para fins de homologação do resultado pela Autoridade Competente do Município.

IV. Entrega de todos os documentos ao erário.

**Prazos de Execução e Cronograma**

5.3. O prazo de execução será definido na Ordem de Serviço, observadas as etapas e prazos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.3.1. Etapa Preparatória (Até 20 dias úteis):** Contados do recebimento da O.S., o Leiloeiro deverá realizar a vistoria física dos bens, prestar o apoio técnico à Comissão de Avaliação do Município na pesquisa de preços, proceder à catalogação, o loteamento e o registro fotográfico digital dos bens, bem como protocolar relatório técnico para análise e validação da Administração Municipal.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.3.2. Análise e Validação Administrativa:** Recebido o relatório técnico, a Administração Municipal realizará a análise, validação dos documentos e aprovação jurídica da minuta do edital. O período compreendido entre o protocolo da documentação pelo Leiloeiro e a manifestação formal da Administração não será computado para fins de contagem dos prazos de execução atribuídos ao contratado.

**5.3.3. Etapa de Publicidade (Mínimo de 15 dias úteis):** Após a aprovação da minuta do edital pela Administração Municipal, o Leiloeiro deverá promover a divulgação do certame em sua plataforma eletrônica e nos demais meios previstos neste Termo de Referência, observando antecedência mínima obrigatória de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de abertura da sessão pública, nos termos do art. 55, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.4. Etapa de Condução do Certame:** Consiste na abertura, operacionalização, recepção de lances e encerramento do leilão eletrônico, mediante utilização de plataforma auditável, na data e horários fixados no edital.

**5.3.5. Etapa de Prestação de Contas (Até 5 dias úteis):** Encerrado o certame e concluídos os pagamentos dos lotes arrematados diretamente em favor da Administração Municipal, o Leiloeiro deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prestação de contas detalhada contendo, no mínimo: relatório consolidado dos lotes arrematados e fracassados, identificação dos arrematantes, valores finais dos arremates, atas e registros da sessão pública eletrônica, histórico de lances, comprovantes de arrematação, registros fotográficos e demais documentos relacionados à execução do leilão.

**5.4.** O Leiloeiro não realizará a guarda, retenção ou movimentação de valores pertencentes ao Município, cabendo aos arrematantes efetuar os pagamentos diretamente à Administração Municipal, na forma estabelecida no edital do certame.

**5.5.** Os prazos previstos no item 5.3 e respectivos subitens poderão ser suspensos, prorrogados ou readequados pela Administração Municipal, mediante justificativa formal, quando ocorrerem situações que impactem a regular execução do certame, incluindo, mas não se limitando a: impugnações ou pedidos de esclarecimento ao edital, necessidade de republicação decorrente de erro material ou adequação técnica, suspensão administrativa ou judicial do procedimento, inadimplência de arrematantes com necessidade de convocação de remanescentes, ajustes solicitados pelos órgãos de controle, caso fortuito, força maior ou demais situações supervenientes de interesse público devidamente motivadas.

**5.6.** Nas hipóteses previstas no item 5.5., os prazos de execução ficarão automaticamente suspensos durante o período necessário à regularização da ocorrência, sem prejuízo da continuidade contratual e sem aplicação de penalidade ao Leiloeiro quando não houver culpa comprovada deste.

**Localidade e Horários de Funcionamento**

**5.7.** A sessão pública do leilão eletrônico ocorrerá por meio da rede mundial de computadores (internet), em plataforma eletrônica oficial disponibilizada pelo Leiloeiro credenciado, devendo ser realizada em dia útil e em horário definido no edital do certame.

**Recursos Tecnológicos e Ferramentas de Trabalho**

**5.8.** O Leiloeiro Oficial será integralmente responsável pelo fornecimento, manutenção e utilização dos recursos materiais, operacionais e tecnológicos necessários à perfeita execução do





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

objeto, incluindo equipamentos fotográficos, sistemas computacionais, plataforma eletrônica de disputa, conexão de internet, armazenamento de dados e pessoal de apoio, sem qualquer ônus adicional ou direito a ressarcimento por parte da Administração Municipal.

5.9. A plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame deverá possuir, no mínimo:

I – certificado de segurança digital válido;

II – capacidade técnica para suportar acessos simultâneos;

III – registro e rastreabilidade dos lances;

IV – mecanismos de transparência e auditoria das operações;

V – ferramentas de acessibilidade compatíveis com a legislação aplicável;

VI – disponibilidade contínua durante a realização da sessão pública.

**Especificação da garantia do serviço**

5.10. O leiloeiro responderá pelos atos praticados sob sua responsabilidade na condução do certame, nos termos da legislação aplicável.

5.11. A infraestrutura tecnológica disponibilizada pelo credenciado deverá assegurar suporte técnico contínuo, estabilidade operacional da plataforma eletrônica durante todo o período de recepção de lances, bem como mecanismos de auditabilidade, integridade e rastreabilidade dos dados.

5.12. O credenciado responderá diretamente perante terceiros e perante o Município de Buritis/RO por eventuais nulidades ou pleitos de indenização decorrentes de falhas na publicidade obrigatória do leilão ou por descumprimento de prazos legais sob sua responsabilidade, quando decorrentes de ação ou omissão imputável ao leiloeiro.

5.13. Em caso de identificação de incorreções nas atas, relatórios ou recibos de arrematação emitidos, o leiloeiro oficial deverá proceder à devida retificação e reenvio dos documentos corrigidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação efetuada pela fiscalização do Município, sem qualquer ônus para a Administração.

5.14. O suporte operacional pós-leilão, compreendendo o auxílio na liberação dos bens e o atendimento a dúvidas dos arrematantes, deverá ser mantido pelo leiloeiro até a efetiva entrega do último lote homologado ou até o esgotamento dos prazos de recursos administrativos.

**6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’)**

6.1. Os instrumentos contratuais decorrentes das convocações realizadas no âmbito deste credenciamento deverão ser executados fielmente pelas partes, observadas as disposições deste Termo de Referência, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 13.509/2023.

6.2. Em caso de determinação judicial ou administrativa que implique suspensão ou paralisação de leilão específico, os prazos de execução serão adequados conforme a duração da ocorrência, mediante registro formal no processo.

6.3. As comunicações entre o Município de Buritis/RO e o Leiloeiro Credenciado serão realizadas obrigatoriamente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional ou sistema oficial de tramitação de processos do Município.

**Preposto**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.4. Sendo a atividade de Leiloeiro Oficial de natureza estritamente personalíssima, o próprio profissional credenciado responderá diretamente pelas obrigações pactuadas, atuando como o responsável legítimo perante a Administração Pública.

6.5. O Leiloeiro Credenciado deverá manter canal de comunicação atualizado para atendimento das demandas da Administração durante a execução dos serviços.

6.6. O Município poderá promover reunião de alinhamento com o Leiloeiro Credenciado antes do início da execução do certame, quando entender necessário.

**Rotinas de Fiscalização**

6.7. A execução das atividades decorrentes de cada ordem de serviço será acompanhada e fiscalizada de forma concomitante pela equipe de gestão de contratos designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**Fiscalização Técnica**

6.8. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução operacional do certame, registrando ocorrências, notificando o leiloeiro para correção de falhas e comunicando ao gestor do contrato situações que possam comprometer a regularidade da execução.

**Fiscalização administrativa**

6.9. A fiscalização administrativa do contrato efetuará o controle do fluxo econômico do leilão, compreendendo as seguintes rotinas obrigatórias:

6.9.1. Conferência pontual entre o relatório final de arrematação emitido pelo sistema e o extrato bancário de ingresso dos valores arrecadados na conta do Município;

6.9.2. Verificação da manutenção das condições de habilitação profissional e regularidade de matrícula do leiloeiro junto à Junta Comercial (JUCER) durante todo o rito;

6.9.3. A fiscalização administrativa deverá promover a análise da documentação final, da prestação de contas e dos requisitos necessários ao recebimento do objeto, emitindo relatório conclusivo. Com base nesse relatório, o gestor do contrato formalizará o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo, observados os prazos previstos neste Termo de Referência.

**Do Gestor Do Contrato**

6.10. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1. Acompanhar e coordenar a execução dos instrumentos decorrentes deste credenciamento;

6.10.2. Monitorar os registros realizados pelos fiscais e adotar as providências necessárias à regular execução dos serviços;

6.10.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do leiloeiro credenciado;

6.10.4. Adotar as medidas necessárias à apuração de irregularidades e eventual aplicação de sanções;

6.10.5. Emitir os documentos e relatórios necessários ao acompanhamento, recebimento e encerramento da execução contratual.

**7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (Decreto nº 13.509/2023, art. 347)**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.1. São deveres do Município de Buritis - RO, na condição de Contratante:

7.1.1. Fornecer ao **LEILOEIRO CREDENCIADO** todos os elementos, dados, documentos e informações necessárias para a perfeita catalogação e caracterização dos bens que comporão os lotes do leilão, mediante a emissão formal de Ordem de Serviço.

7.1.2. Designar servidores ou Comissão de Avaliação para acompanhar o leiloeiro na fase preparatória de vistoria física e levantamento dos bens, validando as fotos e descrições dos lotes;

7.1.3. Proporcionar as condições necessárias para que o leiloeiro e os potenciais compradores possam realizar a vistoria prévia dos bens nos locais, pátios e depósitos indicados pela Administração, nos dias e horários estipulados em edital.

7.1.4. Efetuar a conferência e a análise tempestiva da minuta do edital do leilão enviada pelo leiloeiro, promovendo as correções necessárias e providenciando a aprovação jurídica interna antes de sua publicação.

7.1.5. Realizar as publicações oficiais exigidas para o certame, garantindo a ampla publicidade legal exigida pela Lei nº 14.133/2021.

7.1.6. Disponibilizar, previamente à realização do certame, os dados da conta bancária oficial destinada ao recebimento dos valores pagos pelos arrematantes.

7.1.7. Proceder à análise, conferência e homologação da prestação de contas final apresentada pelo leiloeiro após o encerramento do evento.

7.1.8. Emitir os Termos de Liberação de Bens e as Notas de Venda aos arrematantes de forma célere, autorizando a retirada dos lotes após a confirmação do repasse financeiro integral e a validação pela fiscalização do contrato.

7.1.9. Notificar formalmente o **LEILOEIRO CREDENCIADO** sobre quaisquer falhas, incorreções ou atrasos observados na prestação dos serviços, fixando prazos para as devidas correções ou instaurando processo de responsabilização se houver descumprimento injustificado.

**8. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA (Decreto nº 13.509/2023, art. 348)**

8.1. São deveres e responsabilidades do **LEILOEIRO CREDENCIADO**:

8.1.1. Executar os serviços sob demanda em estrita observância às normas do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 13.509/2023 e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. Manter regularizada, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos contratuais decorrentes das convocações, sua matrícula e situação financeira (fiança/caução profissional) perante a Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER), mediante apresentação de Certidão de Regularidade sempre que solicitado pela fiscalização.

8.1.3. Realizar pessoalmente a condução das sessões públicas do leilão, na condição de titular habilitado, vedada a subcontratação ou a delegação de suas atribuições precípuas a terceiros;

8.1.4. Fornecer e utilizar plataforma eletrônica de leilões que atenda aos requisitos de segurança, auditabilidade e acessibilidade, arcando com todos os custos de hospedagem, link de internet e suporte tecnológico aos usuários.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.1.5. Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
- 8.1.6. Promover ampla divulgação e publicidade mercadológica do leilão em seu portal eletrônico, redes sociais e mídias especializadas, de modo a atrair o maior número potencial de arrematantes para valorização dos bens públicos.
- 8.1.7. Orientar tecnicamente a Administração na avaliação mercadológica dos lotes, apontando distorções de valores e sugerindo agrupamentos que otimizem a venda, atuando em caráter estritamente opinativo, cabendo a decisão final e homologação dos valores à Comissão de Avaliação do Município.
- 8.1.8. Condicionar a emissão da nota de arrematação e a liberação dos lotes à comprovação do pagamento integral do valor do bem, o qual deverá ser efetuado pelo arrematante diretamente na conta bancária indicada pelo Município de Buritis/RO, vedado o recebimento ou trânsito de valores pertencentes ao erário na conta privada do leiloeiro.
- 8.1.9. Apresentar prestação de contas detalhada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do leilão, acompanhada de cópias de atas, relatórios de lances, notas de venda e os respectivos comprovantes de recolhimento bancário direto ao erário efetuados pelos compradores;
- 8.1.10. Auxiliar operacionalmente a fiscalização do contrato nos procedimentos de agendamento e liberação dos lotes vendidos aos respectivos compradores, prestando suporte até a entrega do último bem.
- 8.1.11. Responder civil, administrativa e penalmente pelos danos, erros, omissões ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável ao leiloeiro durante a execução dos serviços.

**9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (Lei 14.133/2021, art. 156 ao art. 163)**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Leiloeiro Credenciado que:
- a) der causa à inexecução parcial dos serviços;
  - b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do certame para o qual tenha sido convocado;
  - d) ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços ou da entrega da documentação e prestação de contas exigidas;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou execução dos serviços;
  - f) praticar ato fraudulento na execução dos serviços ou na operação da plataforma eletrônica;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao Leiloeiro Credenciado, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
- I – advertência;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. A sanção de advertência será aplicada quando o credenciado der causa à inexecução parcial dos serviços, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

9.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

9.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

9.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Para fins de aplicação de multa, considerando que não haverá valor contratual fixo nem pagamento direto pelo Município, será adotado como valor econômico de referência o equivalente à comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre os valores mínimos dos lotes ou sobre os valores efetivamente arrematados, conforme o momento da infração.

9.8. Quando a infração ocorrer antes da realização do leilão, o valor econômico de referência corresponderá a 5% (cinco por cento) da soma dos valores mínimos dos lotes constantes do edital do leilão específico ou do documento aprovado pela Administração.

9.9. Quando a infração ocorrer após a realização do leilão, o valor econômico de referência corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total efetivamente arrematado no certame, ou, quando a irregularidade estiver relacionada apenas a determinado lote, ao valor econômico correspondente à parcela afetada.

9.10. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor econômico de referência aplicável, limitada a 15% (quinze por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.11. A multa compensatória será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, nos seguintes percentuais:

9.12. De 1% (um por cento) a 8% (oito por cento), em caso de inexecução parcial sem grave dano à Administração;

9.13. De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), em caso de inexecução parcial com grave dano, atraso relevante ou descumprimento que comprometa a regularidade do certame;

9.14. De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento), em caso de inexecução total, fraude, falsidade documental, manipulação de lances, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo à Administração Pública.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.16. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 13.509/2023.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.17. As notificações e comunicações processuais poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail informado pelo credenciado em seu cadastro, considerando-se válida a comunicação devidamente comprovada.

9.18. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, bem como os antecedentes e a conduta do credenciado.

9.19. O Município promoverá os registros e comunicações obrigatórios decorrentes da aplicação das sanções, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

9.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, observados os requisitos e condições previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, 'g')**

### **Recebimento**

10.1.1. Os serviços correspondentes a cada leilão realizado serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Prestação de Contas Final pelo LEILOEIRO CREDENCIADO, mediante Termo Detalhado que comprove o atendimento das exigências deste Termo de Referência, não importando o decurso do prazo em aceite tácito pela Administração.

10.1.2. Para fins de recebimento provisório, o **LEILOEIRO CREDENCIADO** deverá protocolar os seguintes entregáveis:

- I. Ata descritiva e consolidada da sessão pública do leilão.
- II. Relatório analítico contendo o histórico de lances por lote, identificação dos arrematantes e respectivos dados de contato.
- III. Comprovantes de pagamento apresentados pelos arrematantes, quando disponíveis, e demais documentos relacionados à arrematação dos lotes.

10.1.3. O fiscal do contrato analisará os documentos, confrontando os valores de arremate com os valores efetivamente ingressados na conta bancária do Município.

10.1.4. Caso sejam identificadas divergências de valores, erros em atas ou falta de documentos dos compradores, o fiscal notificará o leiloeiro para promover as correções no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, não sendo considerado realizado o aceite provisório até a devida regularização.

### **10.2. Recebimento Definitivo**

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após a homologação integral da prestação de contas pela Secretaria de Finanças do Município, após a verificação cumulativa de:

- I. Conciliação bancária integral positiva efetuada pela Secretaria de Finanças do Município;
- II. Homologação do resultado do leilão pela autoridade competente;
- III. Entrega de todos os arquivos digitais, fotos e bases de dados geradas no certame.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.2.2. O recebimento definitivo atesta o cumprimento das obrigações assumidas pelo leiloeiro no certame específico, sem prejuízo da responsabilidade por vícios, irregularidades ou fatos posteriormente identificados.

**Das Condições Econômicas e Ausência de Desembolso**

10.3. A presente contratação ocorrerá sem qualquer ônus financeiro, repasse de recursos, liquidação de despesa ou pagamento direto por parte do Município de Buritis - RO ao leiloeiro.

10.4. A remuneração do **LEILOEIRO CREDENCIADO** consistirá exclusivamente na percepção de taxa de comissão de **5% (cinco por cento)** calculada sobre o valor de arremate de cada lote, a qual será paga única, direta e obrigatoriamente pelo **arrematante do bem**, na forma da legislação federal regulamentadora.

10.5. Fica expressamente vedada a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços contra o Município de Buritis/RO, devendo o leiloeiro emitir a respectiva documentação fiscal ou recibo profissional diretamente aos compradores dos lotes.

**Da Manutenção das Condições de Habilitação**

10.6. A manutenção e atualização do cadastro de profissionais credenciados competirão ao setor responsável pelo credenciamento, observadas as regras do edital de chamamento público.

10.6.1. Sem prejuízo do controle global do cadastro, o gestor do contrato verificará a regularidade fiscal, trabalhista e profissional do leiloeiro sorteado especificamente no ato de emissão de cada Ordem de Serviço (O.S.), de modo a garantir a aptidão legal para o ato.

10.7. Constatada qualquer situação de irregularidade pelo gestor do contrato ou pelo setor de chamamento, o leiloeiro será notificado pelo setor responsável do credenciamento para promover a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7.1. O descumprimento do prazo ensejará a suspensão imediata do profissional no banco de credenciados e o impedimento de receber novas Ordens de Serviço, sem prejuízo da obrigação de concluir os leilões que já estejam sob sua condução.

10.7.2. Na hipótese de suspensão, cancelamento ou cassação da matrícula profissional perante a Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER), o Município adotará as medidas necessárias para assegurar a continuidade ou conclusão do certame, observada a legislação aplicável e o interesse público.

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h')**

**Forma de Seleção e Habilitação de Interessados**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.1. A seleção dos prestadores de serviços dar-se-á por meio do procedimento auxiliar de Credenciamento, em conformidade com o art. 6º, inciso XLIII, e art. 79 da Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes do Decreto Municipal nº 13.509/2023.

11.2. A análise dos requerimentos de credenciamento consistirá na verificação do atendimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

**Do Fluxo de Cadastramento e Convocação**

11.3. O Edital de Chamamento Público de Credenciamento permanecerá com inscrições permanentemente abertas durante toda a sua vigência de 05 (cinco) anos, permitindo o ingresso superveniente de qualquer leiloeiro oficial que venha a demonstrar o atendimento dos requisitos legais.

11.4. Uma vez homologada a documentação e publicado o ato de credenciamento do profissional no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal da Transparência do Município, o leiloeiro passará a compor o cadastro ativo do órgão.

11.5. A convocação do leiloeiro credenciado para execução de cada leilão observará critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no Edital de Credenciamento, vedada qualquer forma de escolha subjetiva, direcionamento ou favorecimento por parte da Administração Pública.

**12. HABILITAÇÃO JURÍDICA, PROFISSIONAL, FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA**

**12.3. Habilitação Jurídica e Profissional:**

**12.3.2.** Matrícula na Junta Comercial: Comprovação de matrícula regular e ativa como Leiloeiro Público Oficial na Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER);

**12.3.3.** Certidão de Regularidade Profissional: Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER) atestando que o profissional não está suspenso ou destituído do exercício da profissão;

**12.3.4. Documentos Pessoais:** Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do leiloeiro;

**12.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.** As certidões deverão ser apresentadas obrigatoriamente em nome da Pessoa Física (CPF) do Leiloeiro Oficial:

**12.4.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a qual abrangerá inclusive as contribuições sociais da Seguridade Social (INSS), nos termos do art. 195, § 3º, da Constituição Federal;

**12.4.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do leiloeiro;

**12.4.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do leiloeiro;

**12.4.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.4.6.** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou, alternativamente, Declaração expressa firmada pelo leiloeiro sob as penas da lei, informando que não possui funcionários registrados em seu CPF e que está legalmente dispensado da apresentação do referido documento.

**12.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**12.5.2.** Ficam dispensadas as exigências de balanço patrimonial e índices contábeis, uma vez que a remuneração auferida pelo credenciado ocorre por meio de taxa de comissão paga diretamente pelo arrematante, sem gerar despesas ao orçamento público municipal.

**12.6. Qualificação Técnica:** A comprovação técnica visa garantir que o leiloeiro possui experiência e a infraestrutura tecnológica necessária para realizar o certame eletrônico:

**12.6.2.** Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a realização de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento;

**12.6.3.** Declaração de Infraestrutura Tecnológica: Declaração firmada pelo profissional atestando que possui ou disponibilizará site/plataforma de leilão eletrônico auditada, estável e segura, que atenda plenamente aos requisitos de publicidade, acessibilidade e recepção de lances em tempo real exigidos pelo art. 31 da Lei nº 14.133/2021.

**13. DA FORMA DE ESCOLHA DO LEILOEIRO PARA CADA LEILÃO (SORTEIO PÚBLICO)**

**13.3.** Considerando a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, todos os Leiloeiros Públicos Oficiais devidamente credenciados participarão em igualdade de condições da distribuição das demandas decorrentes da execução dos leilões.

**13.4.** Sempre que houver necessidade de realização de leilão de bens móveis inservíveis, a Administração Pública escolherá o Leiloeiro Público Oficial por meio de SORTEIO PÚBLICO, realizado exclusivamente entre os profissionais regularmente credenciados na data da convocação.

**13.5.** O sorteio será precedido de publicação de aviso contendo, no mínimo: a) a finalidade do sorteio; b) a data, horário e local de sua realização, presencial ou eletrônico; c) a relação atualizada dos Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados que participarão do sorteio; d) a identificação do processo administrativo correspondente.

**13.6.** O sorteio será realizado de forma objetiva, impessoal e transparente, podendo ocorrer:

a) presencialmente, mediante método manual devidamente registrado; ou

b) eletronicamente, por meio de sistema ou ferramenta digital que assegure aleatoriedade, rastreabilidade e possibilidade de auditoria.

**13.7.** O resultado do sorteio será formalizado em ATA PRÓPRIA, que deverá conter, obrigatoriamente:





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) a data, hora e local da realização;
- b) a identificação dos servidores responsáveis;
- c) a relação dos participantes do sorteio;
- d) a descrição do método utilizado;
- e) o nome do Leiloeiro Público Oficial sorteado;
- f) a assinatura dos responsáveis.

**13.8.** A ata do sorteio será juntada ao processo administrativo e disponibilizada para consulta pública, garantindo-se a transparência e o controle dos atos administrativos.

**13.9.** O Leiloeiro Público Oficial sorteado será formalmente convocado para celebrar o contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Anexo VII deste Edital.

**13.10.** Na hipótese de recusa, desistência, impedimento legal ou impossibilidade de execução pelo Leiloeiro sorteado, devidamente justificada e analisada pela Administração, será realizado novo sorteio entre os demais credenciados aptos à contratação.

**13.11.** O sorteio não gera direito adquirido à exclusividade ou preferência futura, sendo assegurada a participação igualitária de todos os credenciados em sorteios subsequentes, enquanto mantida a regularidade do credenciamento.

**13.12.** A adoção do sorteio público como critério de escolha visa assegurar a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO**

**14.3.** A presente contratação não acarretará despesa, pagamento ou qualquer ônus financeiro direto para o Município de Buritis/RO.

**14.4.** A remuneração do Leiloeiro Público Oficial ocorrerá exclusivamente por meio da comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arrematação dos bens, a ser paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável.

**14.5.** É vedado ao Leiloeiro exigir do Município qualquer valor a título de remuneração, reembolso, taxa administrativa, ressarcimento de despesas operacionais ou qualquer outra contraprestação relacionada à execução dos serviços.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’)**

**15.3.** Tendo em vista que a presente contratação não gera despesa, pagamento ou qualquer ônus financeiro para o Município de Buritis/RO, fica dispensada a indicação de dotação orçamentária específica.

**15.4.** A remuneração do Leiloeiro Público Oficial será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, não havendo comprometimento de recursos do orçamento municipal nem necessidade de reserva orçamentária para a execução do objeto.

#### **16. DO FORO**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**16.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis, estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para solucionar eventuais controvérsias decorrentes deste procedimento de credenciamento e das obrigações dele derivadas que não puderem ser dirimidas na esfera administrativa.

**17. APÊNDICES**

**17.3.** Estudo Técnico Preliminar (ID: 793894);

**17.4.** Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID: 3.EF1.336);

**18. INFORMAÇÕES GERAIS**

**18.3.** Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 99991-2637, no e-mail: [cpl@buritis.ro.gov.br](mailto:cpl@buritis.ro.gov.br), e/ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal na Rua São Lucas nº 2476, setor 06, Buritis-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30 às 13h30.

**18.4.** Os interessados deverão atender integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, sob pena de inabilitação ou descredenciamento.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.3.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**20. RESPONSÁVEIS**

**20.3.** Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Buritis – RO, 09 de julho de 2026.

**Elaborado por:**

**Mônica de Oliveira da Silva**  
Assessora Executivo – SEMA

**Autorizado por:**

**Jacson Douglas Fogaça**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 15.271/GP/PMB/2025





# Município de Buritis

01.266.058/0001-44  
Rua São Lucas  
www.buritis.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                            |                      |                   |
|----------------------------|----------------------|-------------------|
| Tipo do Documento          | Identificação/Número | Data              |
| <b>Termo de Referência</b> | <b>Ajustado</b>      | <b>09/07/2026</b> |

ID: **794026**

CRC: **B5565ADC**

Processo: **6-1676/2026**

Usuário: **MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA**

Criação: **09/07/2026 12:37:17** Finalização: **09/07/2026 12:48:08**

Processo



Documento



MD5: **4E01A8886C2F1B979A9CDFS407F544BF**

SHA256: **5DAFC77FF3848276851D7BB985FBD2C1A10A465AFDEDB30FA02A7AF3FEFBDF15**

Súmula/Objeto:

**TR AJUSTADO .**

### INTERESSADOS

|                                 |         |    |                     |
|---------------------------------|---------|----|---------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS | BURITIS | RO | 09/07/2026 12:37:17 |
|---------------------------------|---------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| PRODUTOS/SERVIÇOS GERAL | 09/07/2026 12:37:17 |
|-------------------------|---------------------|

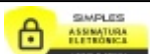
### DOCUMENTOS RELACIONADOS

|            |            |        |
|------------|------------|--------|
| Edital 003 | 03/08/2026 | 811869 |
|------------|------------|--------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                                                |                                                      |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|
|  MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA | ASSESSOR EXECUTIVO SEMA LEI<br>003/2016,1088/17,1137 | 09/07/2026 12:48:17 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

|                                                                                                          |                             |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|  JACSON DOUGLAS FOGACA | SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO | 09/07/2026 14:10:51 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.buritis.ro.gov.br](http://eproc.buritis.ro.gov.br) informando o ID 794026 e o CRC B5565ADC.



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar e demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação de Leiloeiro Oficial, devidamente habilitado, para a prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Buritis/RO.

O estudo busca, ainda, identificar os riscos envolvidos na contratação, avaliar as possíveis soluções disponíveis no mercado e fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução do processo, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública e com a Lei nº 14.133/2021.

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Número do processo:** 0001676.01.01-2026

**Categoria do Objeto:** Serviço especializado

**Área Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração

**1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Mônica de Oliveira da Silva

Eliosmar De Souza

Jacson Douglas Fogaça

**2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

2.1. As diretrizes que norteiam o presente Estudo Técnico Preliminar estão fundamentadas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 13.509/2023, na Lei nº 12.527/2011, no Decreto nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro oficial.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE -( Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso I)**

3.1. A presente demanda decorre da necessidade de promover a adequada destinação de bens móveis pertencentes ao Município de Buritis/RO, classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou em desuso, os quais não mais atendem ao interesse público nem às finalidades administrativas para as quais foram originalmente adquiridos.

3.2. A permanência desses bens nos espaços públicos ocasiona impactos negativos à Administração, tais como ocupação indevida de áreas físicas, custos relacionados ao armazenamento, vigilância, conservação e controle patrimonial, além da contínua depreciação dos ativos e do comprometimento da organização patrimonial do Município.

3.3. Nesse contexto, mostra-se necessária a adoção de medidas administrativas destinadas à





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

alienação dos referidos bens, observados os princípios da eficiência, economicidade, transparência, publicidade e interesse público, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

3.4. A solução a ser adotada deverá assegurar a correta organização, catalogação, avaliação mercadológica, divulgação e condução dos procedimentos de alienação patrimonial, garantindo ampla competitividade, segurança jurídica, rastreabilidade dos atos praticados, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.5. Considerando a necessidade de operacionalização dos leilões em ambiente eletrônico, com ampla divulgação e participação de interessados, faz-se necessária a utilização de estrutura técnica e operacional compatível com a natureza dos serviços, incluindo plataforma tecnológica especializada, suporte operacional e mecanismos de controle e auditabilidade das sessões públicas.

3.6. Além da regular destinação dos bens inservíveis, a medida busca contribuir para a racionalização da gestão patrimonial, redução de despesas administrativas relacionadas à manutenção desses ativos e potencial geração de receitas ao erário municipal.

3.7. Dessa forma, a presente necessidade está diretamente relacionada à melhoria da gestão dos bens públicos municipais, à otimização dos espaços e recursos administrativos e à implementação de procedimento eficiente e transparente para alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Buritis/RO.

#### **4. ÁREA REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Administração

#### **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO-( Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso III)**

5.1. A futura contratação deverá contemplar solução especializada para execução de procedimentos de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Buritis/RO, mediante realização de leilões públicos eletrônicos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.

5.2. A solução deverá possibilitar a execução integral das etapas necessárias à realização dos leilões, compreendendo, no mínimo:

- I – apoio técnico na organização e catalogação dos bens;
- II – registro fotográfico e elaboração de descrições dos lotes;
- III – disponibilização de plataforma eletrônica para realização das sessões públicas;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

IV – ampla divulgação dos certames;

V – operacionalização da recepção e processamento de lances;

VI – emissão de atas, relatórios e documentos de arrematação;

VII – suporte operacional aos arrematantes e à Administração;

VIII – prestação de contas detalhada após encerramento do certame.

5.3. A solução deverá assegurar que os procedimentos de alienação sejam realizados em ambiente eletrônico seguro, auditável e acessível, garantindo:

I – rastreabilidade integral dos lances;

II – transparência das operações;

III – estabilidade operacional da plataforma;

IV – armazenamento dos registros das sessões;

V – mecanismos de segurança digital e proteção de dados;

VI – ampla competitividade entre os participantes.

5.4. Os serviços deverão ser executados por Leiloeiro Oficial regularmente matriculado perante a Junta Comercial competente, em conformidade com o Decreto Federal nº 21.981/1932 e demais normas regulamentares aplicáveis ao exercício da atividade profissional.

5.5. A futura solução deverá permitir atendimento sob demanda, considerando que a Administração Municipal realizará os procedimentos de alienação conforme a efetiva necessidade administrativa e disponibilidade de bens aptos à alienação.

5.6. A operacionalização dos leilões deverá ocorrer preferencialmente em formato eletrônico, visando ampliar a competitividade, a publicidade, o alcance geográfico dos interessados e a obtenção de melhores resultados econômicos para a Administração Pública.

5.7. A solução deverá prever mecanismos que impeçam o recebimento ou trânsito de valores pertencentes ao Município em contas privadas do executor dos serviços, devendo os pagamentos dos bens arrematados ocorrer diretamente em favor da Administração Pública, mediante conta bancária oficialmente indicada pelo Município.

5.8. A futura contratação deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, competitividade, economicidade e interesse público, assegurando adequada governança, controle e rastreabilidade dos atos praticados durante toda a execução dos leilões.

5.9. Considerando a natureza técnica e personalíssima das atividades de condução do leilão público, os serviços deverão ser executados diretamente pelo profissional habilitado, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade de Leiloeiro Oficial.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.10. A solução deverá contemplar mecanismos de proteção e tratamento adequado de dados pessoais eventualmente tratados durante a execução dos leilões, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando sigilo, integridade e utilização restrita às finalidades da contratação.

5.11. A contratação deverá possibilitar à Administração Pública a utilização contínua e eficiente da solução sempre que houver necessidade de alienação de bens móveis inservíveis, assegurando flexibilidade operacional, padronização procedimental e observância às normas legais aplicáveis.

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO-( Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso V)**

6.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado voltadas à execução de procedimentos de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes à Administração Pública, considerando aspectos de viabilidade operacional, economicidade, eficiência, segurança jurídica, transparência e capacidade técnica de execução.

6.2. Verificou-se que o mercado nacional dispõe de profissionais especializados e regularmente habilitados para atuação na condução de leilões públicos, especialmente Leiloeiros Oficiais matriculados perante as Juntas Comerciais, os quais atuam tanto na modalidade presencial quanto eletrônica, utilizando plataformas tecnológicas próprias para operacionalização integral dos certames.

6.3. Dentre as soluções identificadas no mercado, destacam-se:

**6.3.1. Solução 01 – Realização de leilões presenciais pela própria Administração Pública**

Consiste na realização direta dos procedimentos de alienação pelo próprio Município, mediante utilização exclusiva de estrutura administrativa interna e realização de sessões presenciais.

**Análise:**

Embora juridicamente possível, a solução apresenta limitações operacionais relevantes, especialmente quanto ao reduzido alcance de participantes, menor competitividade, necessidade de mobilização de estrutura física e operacional própria, maiores custos indiretos administrativos, limitação de publicidade e maior risco de certames desertos ou fracassados.

Além disso, a Administração Municipal não dispõe atualmente de estrutura tecnológica própria especializada para operacionalização integral de leilões públicos eletrônicos em larga escala.

Dessa forma, a solução mostrou-se menos vantajosa sob os aspectos operacional, econômico e de eficiência administrativa.

**6.3.2. Solução 02 – Execução do leilão por agente público designado**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Consiste na realização do leilão diretamente pela Administração Pública, mediante designação de servidor do quadro efetivo ou comissionado do Município para condução dos procedimentos de alienação.

**Análise:**

A solução apresenta como vantagem a possibilidade de execução direta pela própria Administração, sem necessidade de contratação de profissional externo. Contudo, verificou-se que o Município não dispõe atualmente de estrutura tecnológica especializada para realização de leilões eletrônicos com segurança, auditabilidade e alcance compatíveis com a natureza da demanda.

Além disso, todas as despesas relacionadas à divulgação, publicidade legal, operacionalização do certame e manutenção da plataforma eletrônica seriam suportadas diretamente pela Administração Pública. Também foi identificada a ausência de servidor com experiência técnica específica na condução de leilões, organização dos lotes, avaliação mercadológica e operacionalização de sessões públicas eletrônicas, o que pode comprometer a competitividade, eficiência e segurança dos procedimentos.

Adicionalmente, a solução demandaria significativa mobilização da estrutura administrativa municipal para execução das atividades operacionais relacionadas à catalogação dos bens, registros fotográficos, atendimento aos participantes, condução dos atos do certame e procedimentos de arrematação.

Dessa forma, a solução mostrou-se menos vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e administrativo.

**6.3.3. Solução 03 – Contratação individual de Leiloeiro Oficial para cada procedimento de alienação**

Consiste na realização de contratação específica e individualizada de Leiloeiro Oficial sempre que houver necessidade de realização de leilão público.

**Análise:**

A solução apresenta viabilidade operacional para atendimento da necessidade administrativa. Contudo, implica repetição frequente de procedimentos administrativos, aumento do custo processual interno, maior tempo para formalização das contratações, retrabalho administrativo, redução da eficiência operacional e ausência de padronização contínua da execução dos serviços. Embora apta ao atendimento da necessidade, a solução mostrou-se menos eficiente sob a ótica da continuidade administrativa e da racionalização dos procedimentos internos.

**6.3.4. Solução 04 – Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para atuação sob demanda**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Consiste na realização de procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de Leiloeiros Oficiais habilitados, permitindo futuras contratações sob demanda para condução de leilões públicos eletrônicos promovidos pelo Município.

**Análise:**

A solução permite maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais relacionados à repetição de procedimentos, manutenção de cadastro permanente de profissionais habilitados, ampliação da competitividade e transparência, maior flexibilidade operacional, atendimento contínuo das demandas futuras da Administração e padronização dos procedimentos de execução.

A utilização de leilões eletrônicos por meio de plataformas especializadas também amplia significativamente o universo de participantes e potencializa a obtenção de melhores resultados econômicos para a Administração Pública.

Dessa forma, a solução mostrou-se a mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando os aspectos operacionais, administrativos e de eficiência da gestão pública.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO-( Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso VII)**

7.1. Considerando as soluções analisadas no levantamento de mercado, verificou-se que a alternativa mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa do Município de Buritis/RO consiste na realização de procedimento auxiliar de credenciamento para formação de cadastro de Leiloeiros Oficiais habilitados, visando à execução, sob demanda, de leilões públicos eletrônicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes à Administração Pública Municipal.

7.2. A solução proposta mostra-se compatível com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, diante da possibilidade de contratação simultânea de múltiplos profissionais aptos à prestação dos serviços, sem inviabilidade operacional decorrente da pluralidade de credenciados, permitindo maior flexibilidade administrativa e atendimento contínuo das futuras demandas de alienação patrimonial do Município.

7.3. O modelo de credenciamento possibilita à Administração Pública manter cadastro permanente de profissionais regularmente habilitados perante a Junta Comercial competente, aptos à condução dos certames sempre que houver necessidade administrativa, reduzindo a repetição de procedimentos internos e promovendo maior eficiência operacional.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.4. A solução contempla a execução integral das etapas necessárias à realização dos leilões públicos eletrônicos, compreendendo, no mínimo:

- a. apoio técnico e opinativo à Administração na organização dos bens e na estimativa mercadológica dos lotes, sem substituição da competência da Comissão de Avaliação do Município para definição e homologação dos valores mínimos de alienação.
- b. registro fotográfico e descrição dos lotes;
- c. disponibilização e operacionalização de plataforma eletrônica especializada;
- d. divulgação dos certames;
- e. condução das sessões públicas de lances;
- f. emissão de atas, relatórios e documentos de arrematação;
- g. suporte operacional aos arrematantes e à Administração;
- h. prestação de contas detalhada após encerramento dos leilões.

7.5. A operacionalização dos certames ocorrerá preferencialmente em ambiente eletrônico, utilizando plataforma tecnológica disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial, assegurando:

- a. ampla publicidade;
- b. ampliação da competitividade;
- c. participação de interessados em âmbito nacional;
- d. rastreabilidade dos lances;
- e. transparência das operações;
- f. segurança digital;
- g. auditabilidade dos procedimentos.

7.6. Os serviços deverão ser executados exclusivamente por Leiloeiros Oficiais regularmente matriculados perante a Junta Comercial competente, observadas as disposições do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.7. A atuação do Leiloeiro Oficial quanto à estimativa de valores possuirá natureza exclusivamente opinativa e auxiliar, cabendo à Comissão de Avaliação do Município a competência pela definição, validação e homologação dos preços mínimos dos bens a serem alienados.

7.8. A solução adotada também busca assegurar maior eficiência na gestão patrimonial do Município, reduzindo custos administrativos relacionados à manutenção de bens inservíveis, promovendo melhor utilização dos espaços públicos e potencializando a obtenção de receitas decorrentes da alienação dos ativos públicos.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.9. O modelo adotado permitirá que os pagamentos dos bens arrematados sejam realizados diretamente em favor do Município de Buritis/RO, sem trânsito de recursos em contas privadas dos leiloeiros, fortalecendo os mecanismos de controle financeiro, transparência e segurança jurídica da execução contratual.

7.10. A solução escolhida mostra-se, portanto, a mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, atendendo de forma adequada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade administrativa, interesse público, transparência e governança das contratações públicas.

**8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS. - (Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso IV)**

8.1. Considerando que o Município de Buritis/RO não possui histórico anterior de realização de leilão de bens móveis inservíveis mediante contratação de Leiloeiro Oficial, a estimativa quantitativa foi elaborada com base em levantamento preliminar dos bens atualmente classificados como inservíveis pelas secretarias municipais, bem como em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

8.2. Estima-se a realização de até 01 (um) leilão público por ano, durante a vigência contratual, destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Buritis/RO.

8.3. Os bens poderão compreender veículos, máquinas, equipamentos, mobiliários, sucatas metálicas e demais bens móveis classificados como inservíveis, antieconômicos, ociosos ou irrecuperáveis para a Administração Pública.

8.4. A quantidade de leilões, bem como o quantitativo de bens e a composição dos lotes, poderá variar conforme:

- I. o levantamento patrimonial realizado pela Administração;
- II. a identificação de bens passíveis de desfazimento;
- III. a conveniência e oportunidade administrativa;
- IV. a necessidade de racionalização patrimonial ao longo da vigência contratual.

8.5. A execução dos serviços deverá ocorrer sob demanda, não havendo obrigação de quantitativo mínimo de leilões ou de bens a serem alienados durante a vigência contratual.

8.6. A estimativa apresentada possui caráter meramente referencial e foi elaborada com base:

- I. nos relatórios patrimoniais disponíveis;
- II. nos inventários de bens móveis inservíveis;
- III. na expectativa de renovação patrimonial dos órgãos municipais;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

IV. em práticas adotadas por outros órgãos públicos em contratações semelhantes.

8.7. A relação de bens a serem leiloados constarão nos autos do processo de contratação.

8.8. Seguem anexos ao presente Estudo Técnico Preliminar os documentos e referências utilizados para subsidiar o levantamento de mercado e a estimativa das quantidades previstas para a contratação.

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO-(Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso VI)**

9.1. Nos termos do Decreto nº 21.981/1932, a remuneração do leiloeiro oficial ocorre mediante comissão paga pelo arrematante dos bens alienados, observados os percentuais definidos na legislação aplicável.

9.2. A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá mediante comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor dos bens arrematados, a ser paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável, não havendo ônus financeiro direto para o Município de Buritis/RO.

9.3. Considerando a natureza da contratação, não haverá desembolso direto de recursos financeiros por parte do Município de Buritis/RO, tendo em vista que a remuneração do leiloeiro será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados.

9.4. O valor econômico da contratação é variável e dependerá da quantidade de bens efetivamente alienados e dos valores alcançados nos respectivos certames, não sendo possível definir previamente valor exato para a contratação.”

**10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO -(Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso VIII)**

10.1. Considerando a natureza da necessidade administrativa e as características operacionais dos serviços pretendidos, verificou-se que a solução adotada não comporta parcelamento material do objeto em etapas autônomas ou independentes dentro de cada procedimento de leilão.

10.2. Cada leilão deverá ser executado integralmente por um único Leiloeiro Oficial, responsável pela condução completa das atividades relacionadas ao respectivo certame, incluindo organização dos lotes, apoio técnico à Administração, divulgação, operacionalização da sessão pública eletrônica, emissão de documentos e prestação de contas final.

10.3. O fracionamento da execução de um mesmo leilão entre múltiplos executores poderia comprometer:

- a. a rastreabilidade dos atos praticados;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- b. a responsabilização técnica pela condução do certame;
- c. a padronização operacional;
- d. a segurança jurídica dos procedimentos;
- e. a eficiência administrativa;
- f. a integridade da prestação de contas.

10.4. Contudo, a solução adotada contempla a possibilidade de credenciamento de múltiplos Leiloeiros Oficiais habilitados, permitindo à Administração Pública realizar futuras contratações sob demanda, conforme sua necessidade administrativa, sem exclusividade entre os credenciados.

10.5. Dessa forma, embora cada leilão específico deva possuir execução integral e centralizada em um único profissional responsável, o modelo de credenciamento possibilita pluralidade de prestadores aptos à execução dos serviços, promovendo maior eficiência administrativa, continuidade operacional e ampliação da competitividade.

10.6. Conclui-se, portanto, que a solução adotada observa adequadamente os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, não havendo viabilidade técnica ou operacional para parcelamento material da execução de cada certame de leilão individualmente considerado.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES- (Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso XI)**

11.1. Não há necessidade de contratações ou aquisições correlatas para que o objetivo da contratação seja alcançado.

**12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO- (Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso II)**

12.1. A despesa da presente contratação consta no Plano de Contratações Anual – PCA/2026 conforme detalhado a seguir:

**ID PCA PNCP: 01266058000144-0-000001/2026**

**Data de publicação no PNCP: 26/12/2025**

**Nº do item no PCA: 387**

12.2. Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional, da secretaria de administração.

**13. RESULTADOS PRETENDIDOS- (Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso IX)**

13.1. A presente contratação tem por finalidade promover a adequada destinação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Buritis/RO, mediante realização de leilões





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

públicos eletrônicos conduzidos por Leiloeiros Oficiais habilitados, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

13.2. Com a adoção da solução proposta, pretende-se alcançar os seguintes resultados institucionais e administrativos:

13.2.1. promover a retirada e destinação adequada de bens classificados como ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou inservíveis, liberando espaços físicos atualmente ocupados nos setores e depósitos públicos;

13.2.2. reduzir custos indiretos relacionados à guarda, armazenamento, vigilância, conservação e controle patrimonial de bens sem utilidade administrativa;

13.2.3. assegurar maior eficiência e racionalização da gestão patrimonial do Município;

13.2.4. possibilitar a realização de leilões públicos eletrônicos com ampla publicidade, competitividade e alcance nacional de participantes;

13.2.5. ampliar a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas economicamente para a Administração Pública, potencializando a arrecadação decorrente da alienação dos bens;

13.2.6. garantir maior transparência, rastreabilidade, segurança jurídica e controle dos atos praticados durante os procedimentos de alienação patrimonial;

13.2.7. assegurar a execução padronizada e contínua dos serviços de leilão, mediante disponibilização de profissionais habilitados para atendimento das demandas futuras da Administração;

13.2.8. reduzir o tempo administrativo necessário para operacionalização dos procedimentos de alienação patrimonial, por meio da utilização de modelo de contratação mais eficiente e flexível;

13.2.9. assegurar que os pagamentos decorrentes dos bens arrematados sejam realizados diretamente em favor do Município de Buritis/RO, fortalecendo os mecanismos de controle financeiro e mitigação de riscos relacionados ao trânsito de recursos públicos;

13.2.10. garantir suporte técnico e operacional especializado à Administração Pública durante todas as etapas dos leilões, incluindo organização dos lotes, divulgação dos certames, condução das sessões públicas e prestação de contas;

13.2.11. assegurar conformidade dos procedimentos com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 21.981/1932, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis à alienação de bens públicos.

13.3. Pretende-se, ainda, que a solução adotada proporcione maior continuidade administrativa, flexibilidade operacional e aprimoramento dos mecanismos de governança e fiscalização dos procedimentos de alienação patrimonial realizados pelo Município de Buritis/RO.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.4. Os resultados pretendidos estão alinhados ao interesse público e às necessidades institucionais da Administração Municipal, contribuindo para melhoria da gestão patrimonial, otimização dos recursos públicos e fortalecimento dos mecanismos de transparência e controle administrativo.

**14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PRÉVIAS AO CONTRATO-  
(Conforme o disposto no Art. 18 § 1º inciso X)**

14.1. Não há providências prévias ao contrato a serem adotadas.

**15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS-( Conforme o disposto no Art. 18 §  
1º inciso XII)**

15.1. Considerando a natureza da contratação, não se identificam impactos ambientais relevantes decorrentes diretamente da prestação dos serviços de leiloeiro oficial.

15.2. Contudo, a alienação adequada dos bens móveis inservíveis contribui indiretamente para a gestão patrimonial sustentável, promovendo a correta destinação de bens ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis e reduzindo a permanência inadequada desses materiais em áreas públicas.

15.3. Sempre que aplicável, deverão ser observadas práticas voltadas à sustentabilidade e à destinação ambientalmente adequada dos bens, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE- (Conforme o disposto no Art. 18 §  
1º inciso XIII)**

16.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**16.2. Justificativa da viabilidade**

16.2.1. A contratação mostra-se viável em razão da necessidade do Município de Buritis/RO de promover a adequada destinação de bens móveis inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, visando melhorar a gestão patrimonial, liberar espaços físicos ocupados e reduzir custos administrativos relacionados à guarda e manutenção desses bens.

16.2.2. O levantamento de mercado demonstrou a existência de profissionais especializados aptos à execução dos serviços pretendidos, possibilitando maior alcance de participantes, ampliação da competitividade, maior transparência dos procedimentos e potencial obtenção de melhores resultados econômicos para a Administração Pública.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

16.2.3. Verificou-se que o modelo de credenciamento apresenta melhores condições de atendimento da necessidade administrativa, por permitir maior flexibilidade operacional, continuidade da prestação dos serviços e disponibilidade de profissionais habilitados para atuação conforme a demanda do Município, assegurando suporte técnico especializado durante todas as etapas dos procedimentos de alienação patrimonial.

**17. DAS ASSINATURAS**

17.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Buritis/RO, 09 de junho de 2026.

**Responsáveis:**

**Mônica de Oliveira da Silva**  
Assessor Executivo – SEMA.

**Eliosmar De Souza**  
Diretor de Patrimônio – SEMA  
Portaria Nº 246/GP/PMB/2026

**Jacson Douglas Fogaça**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto Nº 15.271/GAB PMB/2025



## **Anexo do Estudo Técnico Preliminar**

### **Referências Utilizadas no Levantamento de Mercado e Estimativa das Quantidades**

**Órgão/Entidade:** ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA

**Procedimento:** Credenciamento - Edital de Chamamento Público nº 30/2025

**Objeto:** Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis e ociosos de propriedade da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO.

**Data de divulgação no PNCP:** 07/08/2025

**Fonte:** <https://pncp.gov.br/app/editais/04794681000168/2025/44>

**Data da pesquisa:** 06/05/2026

**Órgão/Entidade:** MUNICIPIO DE CACOAL

**Procedimento:** Credenciamento - Edital de Chamamento Público nº 77/2025

**Objeto:** Credenciamento De Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões nas modalidades presencial, online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, mediante demanda.

**Data de divulgação no PNCP:** 29/07/2025

**Fonte:** <https://pncp.gov.br/app/editais/04092714000128/2025/178>

**Data da pesquisa:** 06/05/2026

**Órgão/Entidade:** MUNICIPIO DE ARIQUEMES

**Procedimento:** Credenciamento - Edital de Chamamento Público nº 282/2025

**Objeto:** Processo de chamamento público para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para Contratação de Leiloeiro Profissional, regularmente matriculado na Junta Comercial de Rondônia para realização de Leilões Públicos de bens inservíveis, obsoletos, antieconômicos e descontinuados do acervo Patrimonial das Secretarias Municipais pertencentes à Prefeitura de Ariquemes/RO.

**Data de divulgação no PNCP:** 03/09/2024

**Fonte:** <https://pncp.gov.br/app/editais/04104816000116/2025/2>

**Data da pesquisa:** 06/05/2026



**Órgão/Entidade: MUNICIPIO DE VILHENA**

**Procedimento:** Pregão – Eletrônico - Edital nº 49/2025

**Objeto:** Processo de chamamento público para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para Contratação de Leiloeiro Profissional, regularmente matriculado na Junta Comercial de Rondônia para realização de Leilões Públicos de bens inservíveis, obsoletos, antieconômicos e descontinuados do acervo Patrimonial das Secretarias Municipais pertencentes à Prefeitura de Ariquemes/RO.

**Data de divulgação no PNCP:** 27/05/2025

**Fonte:** <https://pncp.gov.br/app/editais/04092706000181/2025/146>

**Data da pesquisa:** 13/05/2026

**Órgão/Entidade: Justiça Federal De Primeira Instancia**

**Procedimento:** Credenciamento - Edital de Chamamento Público nº 2/2026

**Objeto:** Credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais para a realização de hastas públicas, judiciais e extrajudiciais, promovidas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região.

**Data de divulgação no PNCP:** 10/02/2026

**Fonte:** <https://pncp.gov.br/app/editais/00508903000188/2026/198>

**Data da pesquisa:** 13/05/2026





# Município de Buritis

01.266.058/0001-44  
Rua São Lucas  
www.buritis.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                                      |                      |                   |
|--------------------------------------|----------------------|-------------------|
| Tipo do Documento                    | Identificação/Número | Data              |
| <b>Estudo Técnico Preliminar ETP</b> | <b>Atualizado</b>    | <b>09/07/2026</b> |

|                                             |                                                                                     |                                                                                     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID: <b>793943</b>                           | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC: <b>FA95B91C</b>                        |  |  |
| Processo: <b>6-1676/2026</b>                |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário: <b>MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA</b> |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação: <b>09/07/2026 12:04:17</b>         | Finalização: <b>09/07/2026 12:08:40</b>                                             |                                                                                     |

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| MD5: <b>C0CBD4ED4ECD9F45A9AFCFFF4D342F13</b>                                    |
| SHA256: <b>AEC56350CFE6AA7E8353F178FA9CBC1CE9D232E7DC336CAC9A947F32E74804EC</b> |

Súmula/Objeto:  
**ETP Atualizado.**

### INTERESSADOS

|                                 |         |    |                     |
|---------------------------------|---------|----|---------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS | BURITIS | RO | 09/07/2026 12:04:17 |
|---------------------------------|---------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| PRODUTOS/SERVIÇOS GERAL | 09/07/2026 12:04:17 |
|-------------------------|---------------------|

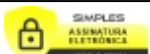
### DOCUMENTOS RELACIONADOS

|            |            |        |
|------------|------------|--------|
| Edital 003 | 03/08/2026 | 811869 |
|------------|------------|--------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                                                |                                                      |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|
|  MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA | ASSESSOR EXECUTIVO SEMA LEI<br>003/2016,1088/17,1137 | 09/07/2026 12:08:53 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

|                                                                                                          |                             |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|  JACSON DOUGLAS FOGACA | SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO | 09/07/2026 14:10:49 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

|                                                                                                      |                       |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
|  ELIOSMAR DE SOUZA | DIRETOR DE PATRIMONIO | 09/07/2026 16:59:08 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.buritis.ro.gov.br](http://eproc.buritis.ro.gov.br) informando o ID 793943 e o CRC FA95B91C.



# Município de Buritis

01.266.058/0001-44  
Rua São Lucas  
www.buritis.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                   |                              |                   |
|-------------------|------------------------------|-------------------|
| Tipo do Documento | Identificação/Número         | Data              |
| <b>Edital</b>     | <b>Credenciamento nº 003</b> | <b>03/08/2026</b> |

|           |                              |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID:       | <b>811880</b>                | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC:      | <b>D3891DBA</b>              |  |  |
| Processo: | <b>6-1676/2026</b>           |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário:  | <b>THIAGO ALVES DE SOUSA</b> |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação:  | <b>03/08/2026 16:50:35</b>   | Finalização:                                                                        | <b>03/08/2026 16:53:02</b>                                                          |

|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| MD5:    | <b>1C674617EC85E0C982363425F4ACBDE2</b>                                 |
| SHA256: | <b>CAAF78F7DE8A4599B4385EB7705418928645019A5D551FDCA2677E581C2A394A</b> |

Súmula/Objeto:

**Edital Credenciamento nº 003**

### INTERESSADOS

|                                 |         |    |                     |
|---------------------------------|---------|----|---------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS | BURITIS | RO | 03/08/2026 16:50:35 |
|---------------------------------|---------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| PRODUTOS/SERVIÇOS GERAL | 03/08/2026 16:50:35 |
|-------------------------|---------------------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                                          |                                                    |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|
|  THIAGO ALVES DE SOUSA | SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES L20/2 | 03/08/2026 16:53:16 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.buritis.ro.gov.br](http://eproc.buritis.ro.gov.br) informando o ID 811880 e o CRC D3891DBA.