

TERMO DE REFERÊNCIA N° 09/2024

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento para a contratação, quando convocado, de leiloeiro público oficial, pessoa física, para alienar, por meio de leilão exclusivamente presencial, exclusivamente eletrônico ou simultaneamente presencial e eletrônico, ao critério do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, bens móveis e imóveis obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis e/ou ociosos de propriedade deste Ministério Público Estadual, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos seus anexos;

1.2. O leiloeiro público oficial contratado poderá alienar bens localizados nos prédios deste Ministério Público Estadual na Capital e no Interior;

2. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1. O edital de credenciamento terá vigência de 5 (cinco) anos, a contar da publicação;

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO

3.1. A fundamentação e descrição do credenciamento e da eventual futura contratação estão pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência;

3.2. O credenciamento e a eventual futura contratação não precisam estar incluídos no Plano de Contratação, pois este Ministério Público Estadual não fará nenhum pagamento ao leiloeiro, conforme apontado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência;

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. O credenciamento e a contratação obedecerão a Lei Federal n° 14.133/2021; a Resolução n° 20/2023-PGJ; a Lei Federal n° 11.461, de 31 de março de 2023; a Instrução Normativa DREI/ME n° 52, de 29 de julho de 2022; o Decreto Federal n° 21.981, de 19 de outubro de 1932; a Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Resolução n° 024/2021-PGJ, de 1° de julho de 2021 (Política Antifraude e Anticorrupção);

4.2. Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

4.2.1. Em atendimento ao disposto na Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS), para a execução do serviço objeto desta contratação, terá acesso aos dados pessoais dos representantes do leiloeiro contratado, tais como o número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

4.2.2. O leiloeiro contratado manifesta seu expresso consentimento quanto ao uso, pelo MPMS, das informações e dados pessoais, e os dados pessoais sensíveis, se for o caso, por ela repassados em decorrência desta contratação e/ou fornecimento, de acordo com o disposto na Lei Federal n° 13.709/2018

4.2.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações — em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis — repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

4.2.4. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

4.2.5. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.2.6. O contratado se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, operadores, consultores, e/ou prestadores de serviços, ainda que não sejam destinatários do tratamento, nem parte do contrato, mas que, em razão do exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

4.2.7. O Ministério Público Estadual se responsabilizará por assegurar que todos os seus controladores, operadores e servidores, ainda que não sejam destinatários do tratamento, nem parte do contrato, mas que, em razão do exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

4.2.8. O contratado deverá observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, devendo adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo MPMS;

4.2.9. O contratado obriga-se a implementar medidas técnicas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, incluindo a capacitação regular dos seus colaboradores, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato está exposto;

4.2.10. O contratado fica obrigado a comunicar ao MPMS, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.3. Da Política Antifraude e Anticorrupção:

4.3.1. O interessado no credenciamento manifesta ciência da existência da Política Antifraude e Anticorrupção do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, prevista na Resolução nº 024/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021, a qual pode ser acessada pelo endereço eletrônico <https://www.mpms.mp.br/atos-e-normas>;

4.3.2. As partes se comprometem, durante a execução do credenciamento/contrato, a atuar em conformidade com a Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 024/2021-PGJ, de 1 de julho de 2021, o Código de Ética e de Conduta dos servidores do MPMS (Resolução nº 025/2021-PGJ, de 1 de julho de 2021.); a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), de 19 de agosto de 2013, o Decreto nº 11.129 de julho de 2022, cumprindo as determinações e diretrizes desses documentos na realização de suas atividades;

4.3.3. As partes, sob as penas previstas na legislação, devem observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis contra a fraude e a corrupção;

4.3.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da credenciada/contratada, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19, da Lei nº 12.846/2013;

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderá se habilitar exclusivamente leiloeiro público oficial, pessoa física, pessoal e privativamente, devidamente habilitado e registrado, nos termos estabelecidos pela Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, não podendo exercê-la por intermédio de pessoa jurídica e nem a

delegar, a não ser por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, devidamente comprovada;

5.2. A indicação e atuação do preposto deverá seguir o disposto na IN DREI/ME n° 52/2022, sob pena de nulidade dos atos e sujeição a perdas e danos e sanções administrativas;

5.3. A participação no credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste TR e nos seus anexos;

5.4. Não poderá participar do credenciamento o leiloeiro que porventura esteja enquadrado nos seguintes casos:

a) Suspenso ou destituído pela JUCEMS, nos termos do artigo 91 e seguintes, da IN DREI/ME n° 52/2022;

b) Sancionado com penalidade que impeça a participação em licitações ou a contratação pela Administração pública;

c) Ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada do credenciamento (Resolução n° 37/2009, e alterações, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP);

5.5. Todos os documentos exigidos no credenciamento devem estar em nome do leiloeiro interessado e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias corridos, contados da sua expedição;

5.6. O leiloeiro interessado será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da consequente contratação, sob as penas da lei. Poderá ser solicitado o reconhecimento de firma dos documentos requeridos neste TR e anexos, em caso de dúvida de sua autenticidade (Acórdão 1301/2015-TCU-Plenário);

5.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos neste TR e seus anexos;

6. DOS DOCUMENTOS PRELIMINARES

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos leiloeiros oficiais, verificar-se-á eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

a) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

6.2. Deverão ser apresentados, ainda, os seguintes documentos complementares:

a) Requerimento de Credenciamento (Anexo I)

b) Declaração de que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada do concurso (conforme Resolução n° 37/2009, e alterações, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP) (Anexo II);

c) Termo de Adesão Voluntária de Empresa à Política Antifraude e Anticorrupção do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Anexo III);

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do leiloeiro oficial e, constatada a existência de restrição, poderá ser reputado desclassificado, por falta de condição de participação;

6.4. O leiloeiro oficial que abandonar o credenciamento, deixando de responder as convocações do MPMS e/ou de enviar a documentação indicada neste TR seus anexos, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório;

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Efetuada a verificação do cumprimento das condições de participação no credenciamento, terá início a consulta da habilitação do leiloeiro interessado por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste TR;

7.2. O leiloeiro oficial deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até a data final prevista para a entrega da documentação;

7.3. É dever do leiloeiro oficial atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes até a data final prevista para a entrega da documentação, ou encaminhar, em conjunto com os documentos de habilitação, a respectiva documentação atualizada;

7.4. Os documentos de habilitação, listados a seguir, deverão ser entregues de acordo com a tópico 8 deste Termo de Referência:

7.5. Habilitação jurídica:

a) Cópia do documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com foto, contendo os números do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Comprovante de matrícula na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul (JUCEMS);

c) Cópia da carteira de exercício profissional, emitida pela JUCEMS;

d) Declaração emitida pela JUCEMS atestando a sua situação de regularidade para o exercício da profissão de leiloeiro, conforme legislação vigente;

e) Certidões negativas de antecedentes criminais nas Justiças Federal e Estadual, de primeiro e segundo graus, correspondentes à circunscrição em que o interessado tiver seu(s) domicílio(s) e da sede de atuação, se for o caso, relativas ao último quinquênio;

7.6. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de regularidade em relação a Fazenda Pública Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

b) Prova de regularidade em relação à Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa Tributária emitida pela Secretaria de Fazenda ou por outro órgão competente para a expedição no Estado de domicílio-sede do leiloeiro interessado);

c) Prova de regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal. (Caso o leiloeiro interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei);

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito, expedida pela Previdência Social ou Secretaria da Receita Federal do Brasil), admitindo-se a comprovação conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2-10-2014 (e alterações);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

7.6.1. As certidões exigidas nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.6. deverão ser do domicílio ou sede do leiloeiro oficial, admitindo-se certidão única emitida em conjunto pelos órgãos estaduais ou federais mencionados;

7.7. Qualificação-técnica:

a) 2 (dois) atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que exerceu a atividade leiloeiro oficial em alienação de bem móvel e imóvel em leilão presencial e on-line, de forma exclusiva e simultânea, nos últimos 12 (doze) meses;

b) Declaração de possuir infraestrutura adequada para promover o leilão presencial e o eletrônico, de forma exclusiva e simultânea, com local físico no município de Campo Grande/MS e sítio eletrônico na rede mundial de computadores, devendo cumprir especialmente os requisitos do item 13;

7.8. Após a análise dos documentos, serão considerados habilitados e credenciados todos os leiloeiros oficiais que atenderem os requisitos exigidos neste TR e nos seus anexos;

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste TR e seus anexos, o interessado será considerado inabilitado, ressalvada a possibilidade de complementação, se for o caso;

7.10. A lista dos credenciados será divulgada no Diário Oficial deste Ministério Público Estadual (DOMP-MS);

7.11. Da análise da documentação de cadastramento, decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, nos termos previstos no tópico 10 deste Termo de Referência;

8. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A documentação de habilitação deverá ser entregue no prazo 8 (oito) dias úteis, contados da publicação do edital, na Divisão de Protocolo Geral e Arquivo da Procuradoria-Geral de Justiça, com sede na Rua Pres. Manuel Ferraz de Campos Salles, 214, Jardim Veraneio, Campo Grande/MS, CEP 79031-907, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h00 às 19h00, ou por e-mail (sead@mpms.mp.br);

8.2. Durante a vigência do credenciamento, que será de 5 (cinco) anos, a contar da publicação, a título precário, será permitida a inscrição de novos interessados a qualquer tempo dentro da vigência, desde que atendam aos requisitos do credenciamento.

8.3. O leiloeiro que solicitar o credenciamento fora do prazo do item 8.1. será incluído na última posição da lista dos leiloeiros credenciados após habilitado, de acordo com as regras de ordenação do tópico 11, desde que o credenciamento esteja vigente;

8.4. Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação de habilitação será prorrogado até que haja leiloeiro oficial habilitado e em condições de atender o TR e anexos;

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. O procedimento de credenciamento será conduzido e processado por Comissão Especial de Credenciamento, designada pela autoridade competente, nos termos do artigo 7º, da Resolução nº 20/2023-PGJ;

9.2. A documentação de habilitação será avaliada pela Comissão Especial de Credenciamento, que poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado;

9.3. A Comissão Especial de Credenciamento analisará a documentação do interessado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir de sua entrega no MPMS, passível de prorrogação;

9.4. Caso solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação, o prazo de análise recomeçará a partir da nova entrega ao MPMS;

9.5. A decisão de habilitação ou inabilitação será cancelada por ordenador de despesa, da qual caberá recurso na forma do tópico 10, deste TR;

9.6. Os procedimentos adotados pela Comissão Especial de Credenciamento na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste TR e anexos serão homologados pela autoridade competente;

10. DO RECURSO

10.1. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso com efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado;

10.2. Os recursos deverão ser entregues na forma pessoal, via protocolo, ou por e-mail para sead@mpms.mp.br dentro do prazo fixado;

10.3. A decisão recorrida poderá ser reconsiderada no prazo de 3 (três) dias úteis. Não havendo a reconsideração, o recurso será encaminhado no mesmo prazo à autoridade superior, que preferirá a sua decisão em 3 (três) dias úteis;

10.4. A Administração publicará a decisão do recurso no Diário Oficial deste Ministério Público Estadual (DOMP-MS), no sítio eletrônico oficial do MPMS e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 3 (três) dias úteis;

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

10.6. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionada ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior;

11. DA ORDEM DO CREDENCIAMENTO

11.1. Após a habilitação e observado o prazo de eventual recurso, os credenciados serão ordenados e a demanda será distribuída de acordo com a ordem de inscrição;

11.1.1. Para fins de formação de fila do credenciamento, será considerada a data e hora do protocolo físico ou eletrônico, de modo que o primeiro leiloeiro que apresentar a documentação de habilitação completa e válida ocupará o primeiro lugar da fila de credenciamento e, assim, sucessivamente;

11.1.2. A fila de credenciamento objetiva estabelecer a ordem de convocação e contratação, de modo a haver rodízio entre os leiloeiros credenciados e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, começando pelo primeiro credenciado e, assim, sucessivamente;

11.1.3. Havendo simultaneidade de protocolo, o desempate será realizado por sorteio entre os leiloeiros com simultaneidade de protocolo, nos termos do artigo 21, inciso II, da Resolução nº 20/2023-PGJ, observando-se a seguinte sequência de procedimentos:

a) O dia, local e horário para a realização do sorteio em sessão pública serão divulgados no Diário Oficial do Ministério Público (DOMPMS), com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização, e o comparecimento dos leiloeiros é facultativo;

b) Os nomes dos leiloeiros que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;

c) Antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;

d) Os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos leiloeiros;

e) Os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;

f) Após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado será divulgado a todos os participantes da sessão;

g) Os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, também sorteados para definição da ordem de classificação (se restarem mais de um), e durante esta etapa, os nomes dos leiloeiros serão apresentados a todos os participantes da sessão, um a um após cada sorteio, a fim de assegurar a lisura do sorteio;

h) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para disponível em link de acesso no site do MPMS.

11.1.4. Enquanto o leiloeiro interessado não apresentar todos os documentos de habilitação regulares e válidos não será considerado credenciado tampouco ocupará lugar na fila de credenciamento;

11.1.5. Caso a documentação de habilitação seja entregue parcialmente, apenas será considerado apto ao credenciamento e a ocupar lugar na fila quando a documentação for entregue completa e válida, considerando-se a data e a hora da completude para fins de ordenação da fila de credenciamento;

11.1.6. Caso o documento de habilitação seja validado e aceito após decisão proferida em sede recursal, será considerada a data e hora do protocolo físico ou eletrônico do referido documento para fins de ordenação da fila de credenciamento;

11.2. A lista contendo a ordem de contratação dos credenciados será permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do MPMS;

11.3. O credenciado que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões perderá a vez, sendo chamado o próximo na ordem de classificação;

11.4. Havendo descredenciamento, a posição do leiloeiro descredenciado será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A **contratação** ocorrerá conforme a necessidade da Administração e será por escopo, de modo que será convocado um leiloeiro credenciado para cada leilão especificamente, observando-se a ordem de credenciamento;

12.2. Será celebrado um contrato para cada demanda específica, com fundamento no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.3. O leiloeiro contratado será encaminhado para o final da fila após a assinatura do contrato para a execução de demanda específica, devendo manter as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento;

12.4. O contrato terá prazo de vigência de 6 (seis) meses, contados de sua assinatura;

12.5. Por se tratar de contrato com escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, sem prejuízo de apuração de responsabilidade do contratado, se for o caso, nos termos do artigo 111, da Lei nº 14.133/2021;

12.6. Não há impactos ambientais no credenciamento/contratação;

12.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.8. A indicação e atuação do preposto deverá seguir o disposto na IN DREI/ME nº 52/2022, sob pena de nulidade dos atos e sujeição a perdas e danos e sanções administrativas;

13. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

13.1. Após a assinatura do contrato, o MPMS emitirá a ordem de serviço e o leiloeiro deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de modo que o leilão seja realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo ambos os prazos contados do recebimento da ordem de serviços pelo leiloeiro;

13.2. O leiloeiro é obrigado a desempenhar as seguintes atividades, sem quaisquer ônus para o MPMS:

13.2.1. Elaboração de inventário dos bens que serão leiloados;

13.2.2. Vistoria e avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo MPMS e registrando por escrito;

13.2.3. Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

13.2.4. Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre o recebimento da ordem de serviço e a realização do leilão;

13.2.5. Elaboração do edital do leilão, submetendo-o à aprovação do MPMS antes da publicação;

13.2.6. Elaboração e encaminhamento ao MPMS do extrato do edital do leilão para que seja validado e, se aprovado pelo MPMS, dada a publicidade necessária;

13.2.7. Disponibilização de local físico próprio adequado no município de Campo Grande/MS para realização do leilão;

13.2.8. Disponibilização de plataforma eletrônica e estrutura tecnológica que possibilite a divulgação do bem a ser leiloado, contendo descrição, preço de avaliação e lance mínimo, imagens, editais e contatos; e a participação de interessados via Web, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônico e com mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem;

13.2.9. Registro de lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade;

13.2.10. Cobrança e recebimento dos valores dos arrematantes;

13.2.11. Pagamento ao MPMS, por meio de depósito bancário, em até 10 (dez) dias corridos, contados do aceite da prestação de contas referente ao leilão do valor arrecadado com a venda dos lotes, conforme item 13.2.27;

13.2.12. Emissão de documentos fiscais e de recebimento da taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

13.2.13. Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

13.2.14. Disponibilização de notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

13.2.15. Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante;

13.2.16. Organização da visitação dos lotes, a qual ocorrerá nos prédios deste Ministério Público Estadual na Capital e no Interior, de acordo com a localização do bem a ser leiloado, de segunda a sexta-feira, das 12h às 17h, devendo acompanhá-la pessoalmente ou por preposto;

13.2.17. Os procedimentos do leilão deverão ocorrer nas dependências disponibilizadas pelo leiloeiro;

13.2.18. Executar demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

13.2.19. A execução do serviço fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte do MPMS, que solicitará ao leiloeiro a imediata correção as suas expensas;

13.2.20. Quando da execução dos serviços, o leiloeiro contratado deverá cumprir precipuamente as seguintes obrigações:

13.2.21. Executar o serviço nas condições e prazos estipulados neste TR e seus anexos, atentando-se aos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;

13.2.22. Comunicar ao MPMS por escrito, com antecedência mínima de metade do prazo previsto para o cumprimento da obrigação, qualquer intercorrência ou situação inadequada que impossibilite a execução do serviço dentro do prazo previsto neste TR, nos seus anexos e na ordem de serviços, apresentando as devidas justificativas;

13.2.23. O leiloeiro deverá atuar com ética e transparência e será responsável pessoal e diretamente no exercício de suas funções, inclusive nas atividades-meio e/ou acessórias, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloaria;

13.2.24. Anunciar o leilão, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial, pelo menos 3 (três) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores em sítio designado pela Junta Comercial, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

13.2.25. Exibir, sempre que lhe for exigido, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou declaração de habilitação, com data de expedição atual, fornecidos pela Junta Comercial;

13.2.26. Fazer conhecidas, antes de começarem o ato do leilão, as condições da venda, a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa;

13.2.27. Prestar contas ao MPMS por escrito no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do leilão, devendo elaborar e apresentar a ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pelo Contratante, relacionados à realização do leilão;

13.2.28. Adotar as medidas legais cabíveis na hipótese do arrematante não efetuar o pagamento no prazo estipulado em edital ou condições do leilão;

13.2.29. Indicar no edital de leilão, sítio eletrônico e/ou quaisquer atos de divulgação do leilão, o seu nome e a sua matrícula;

13.3.30. Entregar o bem ao arrematante após seu pagamento, prestando todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante;

13.3.31. Responsabilizar-se pelo preenchimento dos documentos necessários à satisfação do objeto, especialmente os de transferência da propriedade, como o Certificado de Registro de Veículo (CRV) e a autorização de transferência de propriedade de veículo;

13.3.32. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiro, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade;

13.3.34. Comunicar à fiscalização contratual, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.3.35. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens;

13.3.36. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados, dedicando atenção à sua guarda, quando for o caso;

13.3.37. Participar de reunião de alinhamento designada entre MPMS e leiloeiro/contratado, momento no qual as partes serão apresentadas e irão discutir pormenorizadamente a execução do objeto contratado, de forma a atender aos prazos estabelecidos no instrumento contratual, onde serão observadas as entregas acordadas e os prazos previstos e irão dirimir eventuais dúvidas;

13.3.38. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e anexos, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.3.39. Assumir total e exclusiva responsabilidade pela qualidade dos serviços executados;

13.3.40. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo previsto em lei, pagando ainda todos os tributos e quaisquer encargos que forem devidos e relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços;

13.3.41. Os empregados e prepostos do credenciado/contratado não terão qualquer vínculo empregatício com o MPMS, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida;

13.3.42. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos no objeto do credenciamento/contratação, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o MPMS;

13.3.43. Manter, durante toda a vigência do credenciamento/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo responder aos esclarecimentos, retificações e complementações demandados pelo MPMS no prazo fixado;

13.3.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.3.45. O credenciado/contratado é obrigado a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes;

13.3.46. O credenciado/contratado se responsabilizará pelo correio eletrônico fornecido, de modo que, qualquer alteração desse endereço deverá ser comunicada ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;

13.3.47. Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o credenciado/contratado no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação;

13.3.48. O credenciado/contratado deverá confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas;

13.3.49. Termo de ciência de manutenção de sigilo

13.3.49.1. O leiloeiro contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo MPMS a tais documentos.

13.3.49.2. O leiloeiro contratado não poderá divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto do contrato, sem autorização, por escrito, do MPMS, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

13.3.49.3. A fim de garantir-se as condições dos itens 13.3.49.1 e 13.3.49.2., constará como anexo do Termo de Referência o Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo e Respeito às Normas de Segurança Vigentes, que deverá ser entregue devidamente assinado pelo O leiloeiro contratado, ao gestor e/ou fiscal da contratação antes do início da execução do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO MPMS

14.1. Convocar o credenciado/contratado para a reunião de alinhamento, a fim de atender ao previsto no item 13.3.37, se for o caso;

14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que foram entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo credenciado/contratado, exigindo sua correção em prazo

razoável a ser estabelecido, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo MPMS;

14.3. Proporcionar todas as facilidades para que o credenciado/contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições pactuadas;

14.4. Notificar o credenciado/contratado sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

14.5. Aplicar as penalidades cabíveis;

15. DO PAGAMENTO

15.1. O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul não fará nenhum tipo de pagamento ao leiloeiro, haja vista que a sua fonte de custeio é única e exclusivamente a comissão paga pelo comprador do bem arrematado, por cuja solvência ou adimplência o MPMS não responde, nem mesmo subsidiariamente;

15.2. Em nenhuma hipótese o MPMS será responsável pela cobrança da comissão devida pelo comprador/arrematante;

15.3 Independente do bem arrematado, o comprador pagará obrigatoriamente a taxa de comissão de 5% (cinco por cento) sobre quaisquer ativos arrematado (artigo 80, §2º, da IN DREI/ME nº 52/2022);

15.4. O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor do bem arrematado, independente da natureza do bem arrematado (móvel ou imóvel), a ser pago pelo arrematante, sendo vedado o repasse de quaisquer custos operacionais à Administração;

15.5. Não haverá qualquer reembolso pelo MPMS caso a contratação da venda não se efetive por erro na publicação ou falha nas informações ou, ainda, por suspensão do leilão por liminar judicial, hipóteses nas quais o leiloeiro devolverá a comissão percebida ao comprador arrematante;

15.6. No caso de desistência do negócio por parte do arrematante, não haverá devolução da comissão pelo leiloeiro;

16. DO DESCRENCIAMENTO

16.1. O presente credenciamento tem caráter precário e o cancelamento do credenciamento poderá ocorrer nos seguintes casos:

a) Após a publicação do ato que deferiu o credenciamento, o interessado poderá solicitar seu descredenciamento por escrito, a qualquer tempo, mas, havendo leilão designado, o pedido de descredenciamento deverá ser formalizado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, da data marcada para o leilão. O MPMS deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados;

b) Quando o leiloeiro credenciado praticar alguma das seguintes condutas, assegurando-se o contraditório e ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

b.1) deixar de cumprir qualquer cláusula, condição ou obrigação estabelecida neste TR e seus anexos;

b.2) praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

b.3) demonstrar incapacidade no cumprimento de obrigação assumida em decorrência deste TR, ETP e seus anexos;

b.4) for desmatriculado, suspenso ou impedido pela JUCEMS;

c) Ato unilateral da Administração Pública, por conveniência e oportunidade, não cabendo nenhuma indenização ao credenciado;

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Poderão ser responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações quem:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento/contratação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o credenciamento/contratação ou a execução do contrato;

h) fraudar o credenciamento/contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento/contratação;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Se o credenciado/contratado não cumprir as obrigações assumidas, estará sujeito(a) às seguintes sanções, a serem aplicadas isoladas ou cumulativamente, garantindo-se o contraditório e ampla defesa:

a) advertência, aplicada exclusivamente para o item 17.1., alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa, aplicada por qualquer uma das infrações do item 17.1, da seguinte maneira:

b.1) multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados, por ocorrência injustificada que resulte na má qualidade, atraso na execução ou não execução dos serviços, que não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do referido valor;

b.2) multa por inexecução parcial do objeto, no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados;

b.3) multa por inexecução total do objeto no importe de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados;

b.4) multa por não entrega de documentação exigida para a contratação ou recusa em assinar o contrato, no importe de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados;

b.5) multa por fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ou ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, no importe de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados;

c) impedimento de licitar e contratar, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 17.1, alíneas "b", "c", "d", "e" e "f", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 17.1, alíneas "g", "h", "i", "j" e "k", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 17.1, alíneas "b", "c", "d", "e" e "f", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2, alínea "c", e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

17.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais;

17.4. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, será ajuizada a dívida e cobrada judicialmente, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

17.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

17.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

17.7. Além da aplicação das sanções supracitadas, a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, com as consequências previstas em contrato, lei ou regulamento, nos termos dos artigos 137 e seguintes, da Lei n.º 14.133/2021;

17.8. Será facultada a defesa escrita ao credenciado/contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, na forma dos artigos 157 e 158, da Lei nº 14.133/2021;

17.9. O credenciado/contratado estará sujeito à penalidade de multa por inexecução parcial do objeto se deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes;

17.10. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações arroladas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, no que couber;

18. DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES (Art. 7º, Resolução nº 01/2023-PGJ, de 7 de março de 2023)

18.1. Classifica-se o presente Termo de Referência e os seus anexos como documento público para fins de cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Carolina Pontes Andreussi
Analista/Direito

Nádia de Moura Mattos Motta
Diretora da Secretaria de Administração

ANEXO - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

ANEXO II À RESOLUÇÃO Nº 11/2018-PGJ, DE 25 DE MAIO DE 2018

Eu, _____(NOME)_____, ocupante do cargo de _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, expedido pelo órgão _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, matrícula nº _____ e residente _____, domiciliado(a) em _____, **DECLARO** ter pleno conhecimento sobre o tratamento de informações institucionais e da minha responsabilidade para com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, MPMS, em adotar as medidas de segurança institucionais adequadas, bem como em manter sigilo sobre dados e informações de natureza sigilosa ou sensível que, por força de minha função, venham a ser do meu conhecimento e cuja divulgação a terceiros possa, de algum modo, causar risco ou dano de qualquer ordem ao MPMS, a seus integrantes, à sociedade e/ou ao Estado, **COMPROMETENDO-ME** a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente, sobretudo conforme as normas citadas no presente Termo.

Comprometo-me, ainda, sem prejuízo das demais medidas de segurança institucionais necessárias, a:

1. zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, materiais, áreas, instalações, processos e sistemas de informação sob minha responsabilidade ou que me forem disponibilizados para uso, fazendo-o no estrito interesse do serviço desta Instituição;
2. não praticar quaisquer atos que possam, de algum modo, afetar o sigilo ou a integridade dos dados e informações sigilosas ou sensíveis e dos materiais de acesso restrito;
3. salvo com autorização da autoridade competente e para fins institucionais, não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo, dados ou informações sigilosas ou sensíveis;
4. acompanhar as alterações legislativas a respeito do assunto e a manter conduta adequada ao quanto disposto em tais normas.

Firmo o presente por estar de acordo com suas disposições e ciente das sanções aplicáveis no âmbito penal, cível e administrativo.

(Local e data), ___/___/___

(Assinatura do(a) Declarante)

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Constituição Federal, art. 5º, XXXIII – “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”;
2. Lei Federal nº 12.257/2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal;
3. Lei Estadual nº 1.102/90, art. 218, IV – “São deveres do funcionário: (...) guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências”;
4. Resolução nº 7/2015-PGJ – Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul;
5. Resolução nº 10/2018-PGJ – Dispõe sobre a Política de Segurança Institucional;
6. Resolução nº 11/2018-PGJ, Anexo I – Dispõe sobre o Plano de Segurança Institucional.