



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial competente, para a prestação de serviços de organização e condução de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Propriá/SE.

1.1.1. Os bens a serem leiloados consistem, principalmente, em veículos e outros materiais considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou com recuperação antieconômica.

1.1.2. Os serviços a serem prestados pelos leiloeiros credenciados incluem, no mínimo:

- levantamento e organização dos bens;
- avaliação prévia oficial;
- elaboração e publicação do edital do leilão;
- divulgação (propaganda e marketing) da realização do certame;
- realização do leilão, em ambiente presencial e/ou eletrônico;
- suporte técnico e execução de todos os procedimentos decorrentes do leilão até sua finalização.

1.2. A remuneração do Leiloeiro Oficial será realizada exclusivamente pelo arrematante, mediante percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arremate de cada bem ou lote, sem ônus para o Município.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que instrui o processo administrativo, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto da contratação não se enquadra como serviço continuado, uma vez que sua execução ocorre de forma eventual e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante convocação dos leiloeiros credenciados, nos termos deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar – ETP que instrui o processo administrativo.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço ou bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

2.1. A fundamentação da presente contratação encontra-se devidamente disposta no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que instrui o processo administrativo.

2.1.1. A contratação de Leiloeiro Oficial para a alienação de bens da Administração Pública é uma prática comum e recomendada, especialmente por se tratar de profissional que atua mediante prévia habilitação e regulamentação legal, o que assegura transparência, legalidade e eficiência ao processo de alienação patrimonial.

2.2. A justificativa da contratação também encontra respaldo nos documentos técnicos que instruem o processo, conforme consta expressamente no DFD e no ETP.

2.2.1. Entre as principais razões que justificam a contratação, destacam-se: a garantia da legalidade, o conhecimento técnico especializado, a imparcialidade e a transparência do processo; bem como a experiência de mercado do leiloeiro oficial, sua capacidade de negociação e domínio das técnicas relacionadas, fatores que conferem maior eficiência e agilidade à alienação.

2.2.2. Ademais, a contratação de profissional capacitado representa um procedimento otimizado, com redução de custos (tendo em vista que a Administração não arca com remuneração direta, a qual é suportada pelo arrematante e/ou pelo percentual sobre o arremate), além de permitir a adequada divisão de responsabilidades, o que reforça a conveniência e a oportunidade da medida.

2.2.3. Em síntese, trata-se de investimento que garante a obtenção do melhor valor de mercado para os bens móveis inservíveis da Administração, promovendo a adequada destinação desses bens e respeitando os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência.

2.3. A presente contratação visa atender à necessidade de alienação de bens móveis inservíveis e considerados antieconômicos, como veículos obsoletos e sucateados, de modo eficiente, regular e transparente, conforme planejamento de gestão patrimonial da Prefeitura Municipal de Propriá.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que instrui o processo administrativo, e baseia-se na necessidade recorrente da Administração Pública Municipal de alienar bens móveis inservíveis de forma eficiente, transparente e economicamente vantajosa.

3.2. A contratação por credenciamento de Leiloeiros Oficiais permite que a Administração disponha, de forma contínua e sob demanda, de profissionais habilitados para a execução dos procedimentos necessários à realização de leilões públicos presenciais e/ou eletrônicos, observando os princípios da publicidade, competitividade, legalidade, economicidade e eficiência.

3.3. A solução adotada contempla todo o ciclo de vida do serviço, desde a:

- solicitação da realização do leilão por parte da Administração,
- passando pela convocação do leiloeiro conforme a ordem de credenciamento,
- levantamento e avaliação dos bens,
- organização dos lotes,



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

- elaboração, publicação e ampla divulgação do edital,
- condução do leilão em ambiente eletrônico (ou híbrido, quando permitido),
- até a emissão da ata, notas de arremate, documentação fiscal e relatório final da execução.

3.4. O serviço prestado pelo leiloeiro não gera custos diretos à Administração, sendo sua remuneração de responsabilidade do arrematante, nos termos da legislação vigente.

3.5. O modelo de credenciamento é adequado à natureza do objeto, que é eventual, sob demanda e com baixa complexidade técnica e operacional, permitindo contratações paralelas e não excludentes em condições padronizadas, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Leiloeiro Oficial deverá estar regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de Sergipe, em situação regular, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2021, e atender integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

4.2. A atividade de Leiloeiro Oficial é de natureza personalíssima, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, nos termos do art. 29, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, salvo nos casos de apoio técnico administrativo, de forma subsidiária e sem prejuízo da responsabilidade integral do credenciado.

4.3. A remuneração do Leiloeiro será realizada exclusivamente pelo arrematante, mediante percentual fixado no edital de leilão, sem ônus para a Administração Pública, conforme art. 7º do Decreto nº 21.981/1932.

4.4. Não se aplica reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o credenciamento se destina a profissionais legalmente habilitados para o exercício da atividade de Leiloeiro Oficial, de caráter individual e regulamentado.

4.5. A garantia de execução contratual não será exigida, em razão da remuneração ser realizada diretamente pelo arrematante, da ausência de repasse financeiro por parte da Administração, e da natureza jurídica do vínculo estabelecido.

4.6. O Leiloeiro deverá possuir estrutura técnica e organizacional própria para a execução dos serviços, incluindo:

- a) sistema eletrônico compatível com a realização de leilões online, com integridade, rastreabilidade e transparência;
- b) equipe de apoio técnico e operacional;
- c) recursos físicos e tecnológicos para catalogação, divulgação e acompanhamento do leilão.

4.7. A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, publicidade, transparência e sustentabilidade, promovendo, sempre que possível, o reaproveitamento ou reciclagem ambientalmente adequada dos bens públicos inservíveis, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

4.8. O Leiloeiro deverá seguir todas as normas administrativas e legais relacionadas à alienação de bens públicos, inclusive as diretrizes internas do Município de Propriá/SE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada mediante convocação formal da Administração, por meio de ofício expedido ao Leiloeiro Oficial Credenciado, que deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

5.2. Os serviços de leilão deverão ser concluídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, mediante justificativa técnica fundamentada e autorização formal.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos às expensas do Leiloeiro, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

5.4. O Leiloeiro será responsável, às suas expensas, pela execução integral de todas as etapas do processo de leilão, incluindo, no mínimo:

- a) Catalogação, identificação, avaliação e organização dos bens, com elaboração de ficha técnica, descrição detalhada, fotografias e, quando necessário, relatório de avaliação e classificação;
- b) Transporte interno, quando necessário, dos bens até o local de exposição ou depósito indicado pela Administração, assumindo sua guarda e conservação até a destinação final;
- c) Elaboração e publicação do edital do leilão, observando os prazos legais, os meios de publicidade obrigatórios e demais exigências normativas;
- d) Divulgação ampla e adequada do leilão, incluindo mídias digitais, sítio eletrônico do leiloeiro, jornal de grande circulação, redes sociais, rádio ou outros meios eficazes;
- e) Realização do leilão presencial e/ou eletrônico, por meio de plataforma digital própria, apta a garantir publicidade, segurança, rastreabilidade, acessibilidade e controle dos lances;
- f) Elaboração e disponibilização da ata do leilão, das notas de arremate, dos demonstrativos financeiros, dos documentos fiscais pertinentes e de relatório final de execução, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização do certame.

5.5. O edital do leilão, elaborado pelo leiloeiro, deverá conter, no mínimo:

- descrição detalhada dos bens e respectivos valores de avaliação;
- preço mínimo de arremate por lote;
- condições de pagamento e encargos do arrematante;
- percentual da comissão do leiloeiro;
- local e horário de visitação dos bens;
- data, hora e endereço eletrônico para a realização do leilão;
- critério de julgamento (maior lance);

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

- obrigações do arrematante e condições para retirada dos bens;
- existência de eventuais ônus, gravames ou pendências nos bens leiloados.

5.6. O prazo entre a publicação do edital e a abertura para envio de lances será, obrigatoriamente, de no mínimo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de publicação.

5.7. A entrega dos bens ao arrematante somente poderá ocorrer após a comprovação do pagamento integral e da apresentação de toda a documentação exigida no edital. A transferência de propriedade, no caso de veículos, será efetuada somente ao arrematante identificado, sendo vedada a cessão a terceiros.

5.8. O Leiloeiro arcará com todos os custos e encargos decorrentes da execução do serviço, incluindo impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, de transporte, licenciamento, segurança, hospedagem da plataforma eletrônica, entre outros.

5.9. Os serviços serão executados no local onde os bens estiverem armazenados, ou conforme orientação da Administração, em horário compatível com o funcionamento do órgão.

5.10. O leilão será realizado em plataforma eletrônica própria do leiloeiro, que deverá estar em conformidade com os critérios de integridade, rastreabilidade, publicidade e segurança da informação, nos termos da legislação vigente. O leiloeiro deverá manter o sistema atualizado e com disponibilidade contínua durante o período de realização do leilão.

5.11. A guarda e conservação dos bens, quando removidos para depósito pelo leiloeiro, será de sua responsabilidade até a retirada pelos arrematantes, ressalvada a deterioração natural pelo tempo.

5.12. A Administração poderá realizar novo leilão exclusivamente com bens remanescentes ou novos lotes, convocando outro leiloeiro conforme a ordem de credenciamento, ou, em casos justificados, mantendo o mesmo profissional.

5.13. O Leiloeiro deverá disponibilizar materiais, equipamentos, equipe técnica especializada e estrutura logística mínima necessária à execução dos serviços, inclusive sítio eletrônico funcional e seguro para a realização dos leilões eletrônicos.

5.14. O prazo de garantia dos serviços prestados observará, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à veracidade das informações divulgadas, responsabilização por vícios nos procedimentos e demais obrigações decorrentes da prestação do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente celebrado com o Leiloeiro Oficial Credenciado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com o edital de chamamento público e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão contratante e o leiloeiro contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.3. O órgão contratante poderá convocar o Leiloeiro Credenciado a qualquer tempo para adoção de providências imediatas, inclusive para esclarecimentos ou ajustes operacionais necessários à plena execução dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o leiloeiro para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização e acompanhamento, contendo as obrigações contratuais, métodos de aferição dos resultados, mecanismos de controle e eventuais sanções aplicáveis.

PREPOSTO

6.5. O Leiloeiro deverá designar formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando expressamente os poderes e deveres conferidos a esse representante.

6.6. O Leiloeiro poderá manter seu preposto no local da execução dos serviços, sempre que necessário.

6.7. O órgão contratante poderá, de forma motivada, recusar a indicação ou a permanência de determinado preposto, devendo o contratado apresentar novo representante no prazo estipulado.

Fiscalização Técnica e Administrativa

6.8. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. O fiscal técnico verificará o cumprimento das obrigações contratuais e anotará todas as ocorrências relevantes no histórico de gerenciamento, especialmente aquelas que exijam correções ou ajustes.

6.10. Caso identifique falhas ou irregularidades, o fiscal emitirá notificação formal ao contratado, estabelecendo prazo para correção.

6.11. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, toda e qualquer situação que demande decisão ou medida que extrapole sua competência.

6.12. Situações que possam inviabilizar a execução contratual deverão ser imediatamente reportadas ao gestor, para adoção de providências adequadas.

6.13. O fiscal comunicará também o término do contrato sob sua responsabilidade, com antecedência razoável, de forma a possibilitar eventual prorrogação ou nova contratação.

6.14. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação, a execução orçamentária e financeira (empenhos, pagamentos, garantias), e a formalização de apostilamentos e termos aditivos.

6.15. A atuação da fiscalização contratual observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 23/2023.

GESTÃO DO CONTRATO

6.16. O gestor do contrato será responsável por coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento contratual, incluindo ordens de serviço, prorrogações, alterações e registros de ocorrências.

6.17. O gestor acompanhará os registros dos fiscais técnico e administrativo, e comunicará à autoridade competente toda ocorrência que exija providências superiores à sua alçada.

6.18. O gestor acompanhará também a regularidade da habilitação do contratado, inclusive para fins de liquidação e pagamento, anotando eventuais entraves no fluxo processual.



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

6.19. Ao final da execução contratual, o gestor emitirá relatório conclusivo sobre a consecução dos objetivos pactuados, propondo, se for o caso, medidas de aprimoramento para contratações futuras.

6.20. O gestor emitirá documento de avaliação do desempenho contratual do Leiloeiro Credenciado, com base em critérios objetivos e evidências documentadas, indicando cumprimento das obrigações e eventuais penalidades aplicadas.

6.21. Caso constatadas irregularidades ou descumprimento contratual, o gestor providenciará a instauração de processo de responsabilização, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.22. O gestor encaminhará toda documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, com base nos relatórios e evidências da fiscalização e da execução contratual.

7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Leiloeiro Oficial Credenciado que:

- a) der causa à inexecução parcial das obrigações assumidas no âmbito do credenciamento;
- b) der causa à inexecução parcial com grave prejuízo à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total das obrigações assumidas;
- d) ensejar retardamento injustificado na execução das atividades atribuídas;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica;
- f) praticar ato fraudulento na execução das atividades de leiloeiro oficial;
- g) adotar conduta inidônea, desleal ou lesiva à Administração;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

7.2. A depender da gravidade da infração e observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções ao Leiloeiro Oficial Credenciado:

7.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b", "c" e "d" do item 7.1, conforme art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos das alíneas "e" a "h" do item 7.1, ou das alíneas "b", "c" e "d", quando a gravidade da infração justificar sanção mais severa, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.4. Multa administrativa, fixada em valor compatível com a gravidade da infração e com os danos efetivamente causados à Administração Pública, podendo ser cumulada com as demais penalidades.

7.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido ao Leiloeiro o direito à ampla defesa e ao contraditório, por meio de processo administrativo próprio, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. As notificações relativas à instauração de processo sancionador serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, nos endereços informados pelo Leiloeiro quando do credenciamento, os quais serão

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

considerados de uso contínuo, não se admitindo alegação de desconhecimento das comunicações ali enviadas.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exime o Leiloeiro da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

7.6. A aplicação de sanções observará os seguintes critérios:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os danos efetivos ou potenciais à Administração;
- d) eventual reincidência;
- e) a existência e efetividade de programa de integridade.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também forem tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, conforme regras daquela Lei.

7.8. A personalidade jurídica do Leiloeiro poderá ser desconsiderada nos casos de abuso de direito, fraude ou confusão patrimonial, estendendo-se as penalidades às pessoas físicas responsáveis, observadas as garantias legais e a devida apuração em processo administrativo com análise jurídica.

7.9. As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e, quando couber, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, nos termos da legislação vigente.

7.10. O Leiloeiro punido com impedimento de licitar e contratar ou com declaração de inidoneidade poderá ser reabilitado, conforme disposto no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1. A execução dos serviços de leilão será realizada sob demanda, conforme convocação da Administração, em cronograma a ser previamente estabelecido, contendo os bens a serem leiloados, o local, a modalidade (presencial e/ou eletrônica) e demais condições operacionais.

8.2. Caberá ao Leiloeiro Oficial Credenciado, exclusivamente, o valor das comissões incidentes sobre o valor da venda, pagas diretamente pelos arrematantes, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da legislação vigente, sendo vedado ao Município realizar qualquer pagamento ou repasse direto ao credenciado.

8.3. A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, a ser paga diretamente pelo arrematante, no ato do leilão, na forma definida no edital específico de cada certame.

8.4. Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes nem pelos custos operacionais incorridos pelo Leiloeiro, inclusive com pessoal, infraestrutura, publicação de editais ou meios de divulgação.

8.5. As publicações obrigatórias previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 54), a exemplo do PNCP e Diário Oficial, serão providenciadas e custeadas pela Administração. As demais publicações e ações de



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

divulgação destinadas à ampliação da competitividade do certame, como anúncios em sites especializados, redes sociais, carro de som ou jornal impresso, serão de responsabilidade exclusiva do Leiloeiro, sem qualquer ônus para o Município.

8.6. O Leiloeiro deverá apresentar relatório final ao término de cada leilão, contendo, no mínimo:

I – lista dos bens leiloados e respectivos valores de arremate; II – identificação dos arrematantes e valores recebidos a título de comissão; III – documentação comprobatória da prestação dos serviços executados; IV – eventuais intercorrências ocorridas durante o certame; V – declaração de encerramento do leilão assinada pelo leiloeiro.

8.7. O recebimento definitivo dos serviços será formalizado mediante termo circunstanciado emitido pelo fiscal técnico, após análise do relatório final apresentado pelo Leiloeiro e verificação do cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência.

8.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil do Leiloeiro pela qualidade, transparência e segurança dos serviços prestados, nem a aplicação das sanções cabíveis nos casos de descumprimento contratual.

8.9. O Município poderá, a qualquer tempo, avaliar o desempenho do Leiloeiro Credenciado, com base em critérios objetivos, emitindo parecer sobre a regularidade e a eficiência da execução dos serviços, bem como sobre a conformidade com as condições estabelecidas no chamamento público.

8.10. Em caso de leilão deserto ou fracassado, não será devida nenhuma remuneração ao Leiloeiro, vedada qualquer forma de compensação financeira ou indenização por parte do Município.

8.11. O Leiloeiro será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, inclusive quanto ao recolhimento de tributos e encargos legais, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico ou contratual entre o Município e os empregados ou subcontratados eventualmente utilizados.

8.12. Não será permitida antecipação de pagamento, cessão de crédito ou qualquer forma de garantia financeira por parte do Município, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020.

8.13. A inexecução parcial ou total dos serviços, a prática de atos em desacordo com as normas legais ou regulamentares ou a comprovação de condutas lesivas à Administração implicarão na instauração de processo de responsabilização e possível descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 78, inciso I, c/c art. 79, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

9.2. Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação por meio eletrônico, via e-mail oficial da Comissão de Credenciamento, digitalizada em formato PDF, observando os prazos e exigências previstas no edital. Toda documentação deverá estar legível, atualizada, completa e com validade vigente.



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

9.3. Documentos de habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as alterações ou sua consolidação, no caso de sociedades empresárias;
- c) Documentos que comprovem a eleição ou designação dos atuais administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo no registro civil de pessoas jurídicas, no caso de sociedades simples;
- e) No caso de empresário individual, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.4. Documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- d) Certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

9.5. Qualificação técnica:

- a) Certidão de matrícula e regularidade como Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Sergipe, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- b) Declaração do interessado, assinada pelo próprio, de que disponibiliza infraestrutura física e tecnológica para a realização de leilões presenciais e eletrônicos, inclusive site próprio com domínio identificado;
- c) Declaração de que a plataforma eletrônica utilizada possui: (i) controle de lances com incremento mínimo; (ii) registro automático de todos os lances; (iii) possibilidade de upload de fotos e documentos; (iv) acesso público e gratuito para os participantes;
- d) Declaração de que divulgará os leilões em seu site e em outros meios de mídia eletrônica, contendo: data, horário, características dos bens, fotos, edital e canais de atendimento;
- e) Declaração de que todas as despesas de divulgação, transporte, armazenagem, segurança e apoio técnico correrão por conta exclusiva do leiloeiro credenciado;
- f) Declaração de que realizará gravação dos leilões (vídeo e/ou áudio), devendo encaminhar cópia à Administração após a realização;
- g) Declaração de que não possui vínculo de parentesco com servidores ou autoridades da Administração Pública até o terceiro grau, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Qualificação econômico-financeira:



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias;
- b) Declaração de que possui estrutura financeira suficiente para arcar com as despesas iniciais de divulgação e realização dos leilões;
- c) Outros documentos que comprovem a capacidade de assumir os encargos decorrentes do exercício da atividade, se exigidos pela Administração.

9.7. Condições adicionais de convocação e fornecimento dos serviços:

- a) O credenciamento não implica direito à contratação imediata, mas apenas à expectativa de direito, observada a ordem de convocação definida pela Administração;
- b) A distribuição dos leilões entre os credenciados se dará de forma rotativa ou alternada, respeitando-se critérios objetivos, previamente estabelecidos no edital;
- c) Havendo recusa imotivada ou descumprimento por parte do leiloeiro convocado, este será preterido na próxima convocação, passando-se ao seguinte na ordem de credenciamento;
- d) A Administração poderá convocar novamente o primeiro leiloeiro da lista após esgotadas as convocações de todos os credenciados.

10. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação dos interessados será realizada com base na análise da documentação exigida neste Termo de Referência, a ser encaminhada exclusivamente por e-mail institucional indicado no Edital de Chamamento Público.

10.2. Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação em formato digital (PDF), legível e completa, inclusive os atos constitutivos e suas alterações, quando for o caso.

10.3. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data de envio, sendo admitidas cópias simples, digitalizadas diretamente dos originais ou de cópias autenticadas, dispensando-se a apresentação física.

10.4. Os documentos de habilitação poderão ser conferidos, quando necessário, por meio de verificação em bases públicas oficiais (ex.: Receita Federal, FGTS, INSS, Juntas Comerciais, entre outros), ou por meio de diligência junto ao interessado, sempre que houver dúvidas quanto à autenticidade ou validade dos documentos apresentados.

10.5. A Administração se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos, complementações ou reapresentações da documentação, especialmente nos casos em que a documentação estiver ilegível, incompleta ou vencida.

10.6. O não atendimento às exigências de habilitação, bem como a constatação de falsidade, incongruência ou ausência de documentos obrigatórios, implicará na inabilitação do interessado, sem prejuízo de responsabilização administrativa, civil e/ou penal, conforme o caso.

10.7. A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica será exigida conforme os artigos 67 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, e estará descrita detalhadamente na cláusula específica deste Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

10.8. A habilitação será válida enquanto perdurarem as condições inicialmente comprovadas, cabendo ao credenciado manter atualizada toda a documentação durante a vigência do credenciamento.

10.9. É vedado ao interessado utilizar documentação pertencente a outra empresa, mesmo que do mesmo grupo econômico, salvo nos casos em que a legislação permita, como nos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz e utilizados por filial ou vice-versa, desde que comprovadamente aplicáveis.

10.10. No caso de pessoa jurídica com filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da unidade que firmará o contrato, exceto quando a legislação ou a natureza do documento permitir a centralização das informações.

10.11. Será desconsiderado qualquer documento apresentado com CNPJ ou CPF diverso daquele da pessoa jurídica ou física interessada, exceto quando legalmente permitido e justificado.

10.12. É responsabilidade exclusiva do interessado garantir que todos os documentos sejam entregues no prazo e forma definidos, bem como manter sua regularidade perante os órgãos fiscalizadores e reguladores.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Considerando que a contratação será formalizada por meio de credenciamento de leiloeiros oficiais, com fundamento no art. 74, inciso IV, c/c art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, não haverá repasse de recursos públicos ao leiloeiro credenciado.

11.2. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante, no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, nos termos do art. 24, §1º, do Decreto Federal nº 21.981/1932.

11.3. Sendo assim, não há dotação orçamentária vinculada à presente contratação, tampouco necessidade de empenho prévio, dado que não haverá pagamento por parte da Administração Pública aos leiloeiros credenciados.

11.4. A presente contratação tem natureza estimada e não exclusiva, sendo que a realização efetiva de leilões dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, conforme demanda identificada pelas Secretarias e setores competentes.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 74, inciso IV, c/c art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e não gerará ônus direto para a Administração Pública, uma vez que não haverá repasse de recursos financeiros aos leiloeiros credenciados.

12.2. A remuneração dos serviços prestados será feita diretamente pelos arrematantes, nos moldes do Decreto Federal nº 21.981/1932, mediante pagamento de comissão previamente fixada no edital de chamamento público.

12.3. Dessa forma, não há necessidade de dotação orçamentária específica para viabilizar a contratação, tampouco haverá emissão de empenho ou execução orçamentária vinculada à remuneração dos serviços.

12.4. As despesas eventualmente realizadas pela Administração com custos operacionais indiretos, como armazenamento ou transporte dos bens a serem leiloados, caso ocorram, serão custeadas pelas



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

respectivas secretarias demandantes, com base em suas dotações próprias, conforme programação orçamentária vigente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O credenciamento reger-se-á pelas disposições deste Termo de Referência, do Edital de Chamamento Público, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

13.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação ou à efetiva designação do leiloeiro, cabendo à Administração, conforme conveniência e oportunidade, realizar as convocações observando a ordem de credenciamento.

13.3. O envio de documentos e comunicações será feito prioritariamente por meio eletrônico, para o e-mail indicado pelo interessado no ato do credenciamento, sendo de sua inteira responsabilidade manter os dados atualizados.

13.4. O descumprimento injustificado das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato/termo de credenciamento implicará nas penalidades cabíveis, inclusive na exclusão do credenciado do rol de prestadores aptos.

13.5. As controvérsias eventualmente surgidas na execução dos serviços serão solucionadas administrativamente, com observância do contraditório e da ampla defesa. Persistindo o impasse, fica eleito o foro da comarca de [inserir cidade-sede da Administração], com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente e nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Propriá/SE, 24 de julho de 2025


ANA CRISTINA DE FARIAS ROCHA
Setor de Planejamento


RENATA MACHADO SANTOS
Equipe de Planejamento das Contratações Públicas