



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, sendo:

Item	Descrição	UND	QTD
1	Prestação de serviços de alienação de bens imóveis, móveis inservíveis, de propriedade do Município de Cruzeiro da Fortaleza/MG, incluindo todos os atos necessários a organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.	UN (Mês)	12

2 – DOS LOTES

2.1. Não se aplica.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação de Leiloeiro Oficial se faz necessária pela necessidade premente da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis e/ou imóveis, uma vez que esta atividade não pode ser desempenhada por servidor designado do Município de Cruzeiro da Fortaleza. Isto se dá, pois o Leiloeiro Oficial necessita estar cadastrado na Junta Comercial do Estado e ter aptidão na atividade. A administração pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



PESSOA JURÍDICA

5.1. Habilitação jurídica

5.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado; e para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

5.2.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor em data não anterior a 60 (sessenta) dias.

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Prova de matrícula do leiloeiro vinculado a licitante na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932, e demais normas de regência.

PESSOA FÍSICA

5.5. Habilitação Jurídica

5.5.1. Cédula de identidade;



5.5.2. Comprovante de endereço;

5.5.3. Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.

5.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.6.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

5.6.3. Certidão de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

5.6.4. Prova de inscrição como autônomo no cadastro de contribuintes municipais (ISS) - Do domicílio do licitante;

5.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.7. Qualificação Técnica

5.7.1. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932, e demais normas de regência.

5.8. Qualificação Econômica Financeira

5.8.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda e conservação dos bens penhorados, terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1923.

6.2. Não cabe ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

6.3. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, o percentual será devolvido ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

6.4. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU EQUIVALENTE



7.1. Da amostra: Não se aplica.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazo de Execução:

8.1.1. Conforme necessidade, devendo o leiloeiro atuar conforme demanda e iniciar os trabalhos em até 10 (dez) dias da convocação.

8.2. Dos serviços:

8.1.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Prefeitura, dentro das normas do Termo de Credenciamento, no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

8.1.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

8.1.3. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas;

8.1.4. Não se pronunciar em nome da Prefeitura a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

8.1.5. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, e nas datas aprazadas em conjunto.

8.1.6. Dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

8.1.7. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

8.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

8.1.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

8.1.10. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do imóvel, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados (desertos);

8.1.11. O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado que o permita realizar o leilão online, via web browser (Internet), simultaneamente ao presencial, e em tempo real.

8.1.12. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões que serão realizados, conforme contrato firmado.

8.1.13. A divulgação também deverá ser realizada através de todos os meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, SMS, INTERNET, REDES SOCIAIS (Facebook, Instagram, etc), WHATSAPP, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

8.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos descritos acima;

8.1.15. Divulgação de todos os móveis que serão vendidos, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;

8.1.16. Locação de equipamentos; contratação de mão-de-obra; outras formas de divulgação do leilão;

8.1.17. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que o percentual pago pelos serviços prestados deverá ser pago pelo arrematante do bem no leilão, na proporção de 5% para bens móveis do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.



8.1.18. Não utilizar o nome da Prefeitura, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

8.1.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

8.1.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

8.1.21. Responder perante a Prefeitura por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

8.1.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos imóveis;

8.1.23. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

8.1.24. O leiloeiro Oficial não poderá ser substituído por terceiro que não esteja no rol dos leiloeiros habilitados.

8.1.25. Aplicar-se-á o artigo 79, I e parágrafo único, I da Lei Federal nº 14.133/2021, e a divisão dos serviços ocorrerá mediante sorteio em sessão pública, objetivando obter a ordem classificatória dos profissionais durante a vigência do contrato.

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado na forma definida do Edital, observadas as disposições legais.

10 – DO CONTRATO

10.1. Do instrumento contratual:

10.1.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

10.1.2. O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

10.1.3. O Contrato tem vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a compra, como representante da Administração.

11.1.1. Gestor e Fiscal:

Gestor: Matheus Caixeta Silva

Cargo: Secretário Municipal de Administração

Matrícula: 8039



Fiscal: Paulo César Moreira de Souza
Cargo: Fiscal de Obras e Posturas
Matrícula: 7542

11.1.1.1. O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução dos serviços, do gestor e do fiscal do contrato

11.1.1.1.1. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.1.1.2. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de apostilamento.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições da legislação aplicável.

11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Não haverá despesa para o Município.

13 – DA GARANTIA

13.1. **Garantia contratual**

13.1.1. Não será exigida.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Para a subcontratação será exigida prévia autorização do CONTRATANTE, precedida das justificativas quanto aos motivos, natureza e extensão do objeto subcontratado;



PREFEITURA MUNICIPAL
**CRUZEIRO DA
FORTALEZA**
União que gera evolução.

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
Praça do Santuário, 1373, Centro, CEP: 38735-000
Cruzeiro da Fortaleza- MG
CNPJ: 18.468.041/0001-72; Fone-Fax: 3835-1222 e 1223
e-mail: prefeitura@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

14.2. A responsabilidade total pela execução dos serviços contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da CONTRATADA, seja qual for a forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Da Contratada:

15.1.1. Executar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

15.1.2. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

15.1.3. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.4. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

15.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

15.2. Da Contratante:

15.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de preposto designado pelo titular da **Secretaria Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

15.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens executados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL
**CRUZEIRO DA
FORTALEZA**
União que gera evolução.

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
Praça do Santuário, 1373, Centro, CEP: 38735-000
Cruzeiro da Fortaleza- MG
CNPJ: 18.468.041/0001-72; Fone-Fax: 3835-1222 e 1223
e-mail: prefeitura@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

15.2.3. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas.

Termo de Referência elaborado por:

Maísa Lara Machado
Supervisora da Seção de Convênios e Controle de Contratos
Matrícula: 8055

Aprovado por:

Matheus Caixeta Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO