

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	180316-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE JACUPIRANGA	DANILO THIAGO RANCKEL	07/09/2024 16:53 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		058.00055716/2024-28

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE JACUPIRANGA/SP

(Processo Administrativo nº [058.00055716/2024-28](#))

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Edital de CREDENCIAMENTO visa à pré-qualificação e seleção de Leiloeiros Oficiais para execução de futuros serviços de leiloeiro oficial para prestação de serviços de alienação de veículos, peças não identificáveis e/ou inservíveis para a Administração, apreendidos em decorrência de atos de Polícia Judiciária e autorizados judicialmente, por intermédio de leilão, com destinação específica consistente na final compactação e/ou trituração dos bens, não gerando, portanto, obrigação de celebração de futuros contratos por parte deste órgão público.

1.2. Em conformidade com o artigo 74, inciso IV da Lei 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição para a contratação de leiloeiros oficiais, é adequada a realização de credenciamento de interessados, ordenando-os de acordo com o critério da antiguidade previsto no artigo 42 do Decreto federal nº 21.981/1932, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. **O prazo de vigência do CREDENCIAMENTO é indeterminado**, conforme indicado pelo Parecer Referencial CCJSP 575/2024, devendo, no mínimo, restar aberto a credenciamentos pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades da Delegacia Seccional de Polícia de Jacupiranga para que possa operacionalizar a alienação de veículos, peças não identificáveis e /ou inservíveis apreendidos em Atos de Polícia Judiciária, cujo perdimento tenha sido decretado e que hoje compõem um acervo de veículos que se deterioram devido ao tempo de recolhimento e a baixa capacidade de vagas para guarda, o que compromete a segurança do bem e traz prejuízo visual, gerencial, administrativo e de saúde pública.

2.2. Além disso, não há servidor habilitado para atuar como Leiloeiro nesta UGE, sendo necessária a contratação de Leiloeiro Oficial nos termos do artigo 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a urgência de execução das ordens judiciais para realização de leilão de bens móveis, não há tempo hábil para realização de capacitação dos servidores.

2.3. O objeto da contratação, tratando-se de credenciamento de interessados, não gera despesa para a Administração Pública.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A escolha dos(as) Leiloeiros(as) Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a UGE possa realizar o leilão de veículos apreendidos peças não identificáveis e/ou inservíveis para a Administração, apreendidos em decorrência de atos de Polícia Judiciária e autorizados judicialmente, por intermédio de leilão, com destinação específica consistente na final compactação e/ou trituração dos bens, e é a modalidade de procedimento comumente utilizada pela Administração Pública para seleção de Leiloeiros Oficiais, ficando caracterizado o atendimento do interesse público.

3.2. Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis apreendidos pelo critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o lote objeto da alienação.

4. Requisitos da contratação

4.1. Poderão participar deste processo de credenciamento os leiloeiros que preencham os seguintes requisitos:

4.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

4.1.2. Estar matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, em conformidade com a Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29/07/2022 e Decreto Federal nº 21.981, de 19/11/32;

4.1.3. Estar previamente cadastrado no SICAF, com documentação válida;

4.1.4. Apresentar documentação de Habilitação Jurídico-Fiscal e Técnica conforme item 8.

4.1.6. Preencher e entregar, nas condições estabelecidas neste edital, o Modelo Padronizado para SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, anexo ao Edital;

4.1.7. Atender a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

Impedimentos

4.2. Estão impedidos de obter o credenciamento os Leiloeiros oficiais:

- a. 1. Que não atendam a todos os requisitos previstos neste edital e seus anexos;
- b. 2. Impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos, nos termos da Lei Federal 14.133/21;
- c. 3. Destituídos ou suspensos do exercício da função, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto federal nº 21.981/32 e dos artigos 12 e 13 da Instrução Normativa nº 113, de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio Exterior;
- d. 4. Inscritos no CADIN Estadual.
- e. 5. Que seja policial civil ou possua parentesco até quarto grau, com membros da Comissão de Leilões e/ou policiais civis que exerçam suas funções no âmbito do órgão responsável pelo credenciamento.

4.3. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.3.1. A contratação deve abranger, no que couber, aos bens móveis, remoção e/ou locomoção, e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, de bens considerados inservíveis, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

4.3.2. Distinguem-se os serviços de remoção e/ou locomoção, e organização de leilão público de veículos e outros bens, entendidos para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

4.3.2.1. Da Remoção/locomoção: Usualmente chamada de guinchamento ou reboque é a retirada e/ou deslocamento do veículo e outros bens do local em que se encontra, caso necessário, para fins de melhor apresentação e visitação.

4.3.2.2. Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes, quando se tratar de veículos.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

O presente credenciamento refere-se à alienação dos lotes de veículos, motocicletas, bicicletas, peças e agregados e outros bens indicados no quadro demonstrativo a que se refere o anexo deste edital, independentemente da ordem em que se encontrem ali enumerados, podendo as quantidades serem alteradas para mais ou para menos.

5.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

5.1.1. No que se refere aos bens móveis:

5.1.1.1. Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante, no pátio conveniado da Delegacia Seccional de Polícia de Jacupiranga/SP. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

5.1.1.2. A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito, desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.

5.1.1.3. A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

5.1.1.4. Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e /ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

5.1.1.4.1. Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes da realização do leilão, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

5.1.1.4.2. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

5.1.1.4.3. No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

5.2. Das condições gerais de execução:

5.2.1. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação ou autorização de desfazimento.

5.2.2. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

5.2.3. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

5.2.4. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

5.2.5. Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

5.2.6. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

5.2.7. O leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

5.2.8. Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

5.2.9. Publicar no portal eletrônico nacional de compras públicas ou sistema equivalente e integrado com o PNCP o resultado dos leilões.

5.2.10. Correrão por conta do Contratado todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros decorrentes da execução do objeto do contrato.

5.3. DO PLANO DE TRABALHO

5.3.1. O Leiloeiro Oficial contratado deverá fornecer todos os insumos necessários, materiais, humanos e tecnológicos, para a realização do conjunto dos serviços.

5.3.2. O prazo para a entrega do plano de trabalho ao Presidente da Comissão de Leilão, descrevendo pormenorizadamente as operações que serão executadas, desde a localização dos bens até os procedimentos para sua entrega final ao arrematante é de até 10 (dez) dias contados da Ordem de início de serviço ou equivalente.

5.3.3. A Comissão de Fiscalização formalmente designada pelo Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias para aprovar ou rejeitar o plano de trabalho, indicando, quando for o caso, os pontos que merecem ser reformados.

5.3.4. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data da autorização, pela Comissão de Fiscalização, da execução do plano de trabalho

5.3.5. São elementos obrigatórios do plano de trabalho:

- a) análise da situação de armazenagem dos bens;
- b) análise de sua situação funcional e classificação;
- c) levantamento dos dados logísticos e complexidade para sua movimentação;

- d) análise de risco ambiental do processo de movimentação dos bens;
- e) análise e sugestão de valor mínimo de viabilidade de venda dos bens;
- f) captação de imagens;
- g) formação dos lotes para leilão, quando for o caso;
- h) elaboração da minuta do Edital de leilão;
- i) cronograma indicando o prazo previsto para o encaminhamento dos bens móveis considerados genericamente inservíveis para leilão e especificando detalhadamente as fases do processo até a entrega do bem ao arrematante;
- j) avaliação do potencial de arrecadação através de leilão eletrônico on-line.

5.3.6. O plano de trabalho deverá conter relatórios de visita ao local de armazenamento e levantamentos fotográficos e/ou em vídeo dos bens descritos no inventário fornecido pela Comissão de Leilões.

5.3.7. Juntamente com o plano de trabalho, deverá ser entregue a minuta de Edital de leilão, que deverá conter a descrição pormenorizada dos procedimentos adotados na sessão pública, desde seu agendamento, até a entrega dos bens ao(s) arrematante(s).

5.3.8. O plano de trabalho será submetido à avaliação da Comissão de Leilões, que se manifestará formalmente quanto à autorização para a execução das atividades planejadas.

5.3.9. Havendo a recusa do Plano de Trabalho pela Comissão de Leilões, o leiloeiro deverá apresentar novo plano de trabalho, assinalando-se prazo razoável, não superior a 5 (cinco) dias.

5.3.10. Em caso de recusa do plano de trabalho em 03 (três) oportunidades consecutivas, a Comissão de Leilões chamará o próximo leiloeiro credenciado, promovendo, mediante exercício do contraditório e ampla defesa, a rescisão do contrato.

5.3.11. Somente após a autorização expedida pelo a Comissão de Leilões, a execução do plano de trabalho poderá ser iniciada.

5.4. LAUDO DE AVALIAÇÃO

5.4.1. O Leiloeiro Oficial contratado deverá sugerir e indicar, em Laudo de Avaliação, o valor mínimo e potencial de venda de cada um dos bens ou lotes de bens declarados inservíveis e que serão leiloados.

5.4.2. O laudo de avaliação dos bens que compõem o inventário disponibilizado pela Comissão de Leilões, deve ser apresentado em formato PDF e deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação do bem: características gerais e específicas do bem (com suficiente índice de detalhamento);
- b) dados complementares, a depender do tipo do bem a ser leiloado;
- c) condições dos bens: listagem e/ou descrição informando sobre as condições dos bens;
- d) registro fotográfico e/ou filmagens dos bens com suficiente precisão de detalhamento;

e) outros registros pertinentes que influenciem no potencial de precificação.

5.4.3. Aprovados pela Comissão de Leilões os valores mínimos de venda, que poderão ou não ser divulgados ao público, conforme plano de trabalho apresentado, o Leiloeiro Oficial contratado irá estabelecer a seu critério e considerando serem os mais adequados à estratégia de venda, o lance inicial e os incrementos mínimos entre os lances.

5.5. DO LEILÃO ELETRÔNICO

5.5.1. A realização de leilão por meio eletrônico deverá atender aos requisitos de ampla publicidade, autenticidade e segurança, com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital ou outro meio que permita a identificação inequívoca da autoria e da integralidade dos documentos de forma eletrônica.

5.5.2. O(s) leilão(ões) deverá(ão) ser realizado(s) por modalidade eletrônica de alienação, por meio do Sistema de Leilão eletrônico, disponível no Sistema de Compras do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 68.422/2024., devendo ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Leilão, disponível no Portal de Compras do Estado de São Paulo.

5.5.2.1. Considerando que a NLLC, em seu art. 175, §1º, permite que as contratações sejam realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, na forma de regulamento, desde que mantida a integração com o Portal Nacional de Compras Públicas.

5.5.2.2. Conforme item 2 do §3º do artigo 1º do Decreto nº 68.422/2024 é possível a alienação de bens móveis, em substituição ao Sistema de Compras do Governo Federal, por meio da utilização de sistema privado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que atenda aos requisitos especificados no §4º.

5.5.3. Nos termos do inciso IX do artigo 74 da IN DREI nº 52/2022, caberá ao Leiloeiro Oficial o anúncio do leilão por pelo menos 3 (três) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores, com permenorização dos bens/lotes que serão leiloados, informações sobre eventuais ônus que recaiam sobre eles, horário e local para visitaçãõ e exame.

5.5.4 Caberá a esta UGE a publicação dos editais de leilão na imprensa oficial.

5.5.5. Os leilões deverão ser realizados de forma eletrônica ou simultânea (eletrônico e presencial), sendo neste último caso necessária a adequada justificativa de vantagem para a Administração, a qual deverá ser aprovada pela Comissão de Leilões.

5.5.6. A plataforma de leilão eletrônico on-line a ser disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial Contratado deverá atender minimamente, quando da contratação, os seguintes requisitos em relação aos lotes:

- a) apresentação;
- b) relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das fotografias dos mesmos;
- c) especificações técnicas relevantes, inclusive estado de conservação;
- d) classificação dos bens;
- e) valor de avaliação;

f) indicação da localização física dos bens para a visita dos interessados, caso haja interesse, mediante agendamento.

5.6. DOS RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS APÓS O LEILÃO

5.6.1. Em até 05 (cinco) dias após o encerramento do leilão, o Leiloeiro Oficial contratado entregará à Comissão de Fiscalização relatório em formato digital, com as seguintes informações, no mínimo:

- a) número de visitantes do leilão;
- b) número de interessados com lances cadastrados;
- c) valores de lance;
- d) número de lotes vendidos;
- e) resultado individual (por lotes) e geral do leilão;
- f) performance de lances em relação a cada um dos lotes;
- g) valor despendido com publicação e respectivos comprovantes de pagamento;
- h) qualificação dos arrematantes, a fim de que a Comissão de Leilões verifique, no prazo de 5 (cinco) dias, se entre eles há servidores ou membros integrantes da Polícia Civil do Estado de São Paulo;
- i) valor líquido obtido como resultado do leilão (consistente no valor bruto, menos a taxa de 5% (cinco por cento).

5.6.2. O Contratado analisará as informações prestadas no prazo de 5 (cinco) dias e, não havendo o que opor, manifestar-se-á a fim de autorizar o pagamento, a ser realizado na forma do item 8 deste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o leiloeiro para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato, Presidente da Comissão de Leilões, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O Leiloeiro Oficial Contratado terá como única forma de remuneração o equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem (lote) arrematado, a ser pago diretamente pelo arrematante-comprador, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

7.1.1. Por inexistir pagamento por meio da Administração Pública, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios para glosa.

7.2. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de fiscalização, na condição de representantes da Contratante.

7.3. À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

7.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

7.5. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

7.6. A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

7.7. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

7.8. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

7.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito à Comissão de Leilões, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

7.10. A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser e-mail, mediante instruções de cadastro obtidas junto à Contratante.

7.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, poderão ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas no instrumento contratual.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, através deste Credenciamento.

8.2. Os leiloeiros interessados deverão apresentar PEDIDO DE CREDENCIAMENTO conforme anexo do edital, contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Termo.

8.3. Após habilitação dos interessados, será publicada lista de classificados e habilitados no presente Credenciamento.

8.4. A seleção dos Leiloeiros Oficiais credenciados e habilitados para a contratação será realizada por meio de rodízio da lista de classificação conforme critério de antiguidade, assim considerado o tempo de inscrição na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

8.5. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos Leiloeiros Oficiais pelo prazo de duração estipulado neste instrumento e desde que estejam devidamente regulamentados na Junta Comercial de São Paulo - JUCESP e apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital, devendo também entrar no final da lista de credenciamento já existente.

8.6. O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação;

8.6.1. O Leiloeiro que rejeitou ou foi impedido de realizar leilões, deverá ir para o final da lista de credenciamento, caso opte por continuar credenciado

8.7. A fim de garantir critério objetivo e razoável para convocação dos credenciados, após a execução de leilão, o convocado deverá ir para o final da lista existente. A data referencial para atualização da lista será a data do termo de encerramento de cada leilão, a ser elaborado pela Comissão de Leilões.

8.7.1. A lista da ordem de classificação será atualizada somente ao término de cada leilão e os leiloeiros credenciados posteriormente serão ordenados conforme data do credenciamento.

Exigências de habilitação

8.8. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.8.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome do interessado.

8.9. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.10. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.11. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.12. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, além dos outros documentos já mencionados no item 4.

8.13. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.15. O pedido de credenciamento deverá obedecer ao modelo de requerimento constante em anexo do edital e deverá estar obrigatoriamente instruído com os documentos abaixo indicados, que deverão ser apresentados em uma das seguintes formas:

a) por meio eletrônico enviando e-mail com toda a documentação para o endereço eletrônico jacupiranga.deinter6@policiacivil.sp.gov.br, com assunto intitulado "Credenciamento de Leiloeiros Oficiais"; ou

b) por envelope a ser entregue pessoalmente ou via correio com Aviso de Recebimento nesta Delegacia de Polícia de Jacupiranga/SP, sita à Avenida Hilda Mohring de Macedo, nº 1329, Vila Elias, Jacupiranga/SP, aos cuidados da Comissão de Leilões.

8.15.1. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, 10 (dez) dias após a publicação do presente edital, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento, estimando-se o prazo de até 10 (dez) dias por solicitação.

8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídico fiscal:

a) Certidão expedida pela JUCESP no máximo 30 (trinta) dias anteriores à sua apresentação, dando conta de que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro oficial daquele órgão, bem como, sua regularidade para o exercício da serventia, indicando o número e data da respectiva matrícula e eventuais penalidades sofridas;

- b) Cédula de Identidade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/CF);
- d) Prova de inscrição no Cadastro de contribuinte Municipal, relativo à sede ou domicílio do Leiloeiro Oficial, pertinente ao seu ramo de atividade;
- e) Declaração de que disponibilizará, quando convocado para celebração do contrato, recursos humanos para acompanhar a realização do leilão e sítio eletrônico, para inserção dos lotes e de fotos dos bens a serem leiloados, nos termos do edital;
- f) Declaração atestando que inexistente impedimento legal para ser credenciado ou contratar com a Administração Pública;
- g) Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme parágrafo único do artigo 117, da Constituição do Estado, bem como se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo do Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/1998;
- h) Declaração de que atende plenamente aos requisitos de habilitação indicados neste edital;
- i) Declaração de que apresentará a documentação necessária à assinatura do contrato de prestação de serviços;
- j) Declaração de parentesco, nos termos no item 4 “e” do Edital;
- k) Apresentar certidão de inscrição no SICAF (Sistema de cadastro de Fornecedores).

Habilitação Técnica:

- a) Apresentar relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 3 (três) últimos anos;
- b) Juntar ao relatório cópia de 1 (um) extrato de publicação que comprovem leilões realizados nos 3 (três) últimos anos;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. O Leiloeiro Oficial terá como única forma de remuneração o equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote de bens arrematado, a ser pago pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1932, não cabendo ao Estado a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

9.2. Acerca, ainda, da remuneração do leiloeiro oficial dispõe o Decreto nº 68.422, de 02 de abril de 2024:

“Artigo 4º - (...).

§ 1º - A comissão do leiloeiro oficial:

1. será paga pelos arrematantes;
2. será de, no máximo, 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem objeto da arrematação;
3. constará dos editais de leilão;
4. constará do procedimento de credenciamento quando este for adotado para a seleção do leiloeiro oficial.

§ 2º - É vedado o pagamento de comissão pelo comitente ao leiloeiro oficial”

9.3. A Estimativa do Valor da Contratação neste TR será de R\$ 0,01 (um centavo), valor representativo, haja vista que a contratação do leiloeiro será com base na taxa da comissão do mesmo, em valores percentuais (%) e o sistema de TR Digital exige o preenchimento do campo referido.

10. Responsáveis

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

SILVIO SALES

Membro da comissão de contratação

DANILO THIAGO RANCKEL

Equipe de apoio

PAULO CARVALHO GREGORIO

Autoridade competente

