



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 – PMPB

CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, DEVIDAMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA, PARA AVALIAÇÃO, PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DO LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO/SC.

O **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, inscrito no CNPJ nº 82.575.812/0001-20, situado à Avenida Governador Celso Ramos, 2500, Centro, Porto Belo/SC, 88.210-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que está instaurando processo de chamada pública com a finalidade de credenciar Leiloeiro Oficial, Devidamente Matriculado Na Junta Comercial Do Estado De Santa Catarina, Para Avaliação, Preparação, Organização E Condução Do Leilão Público De Bens Móveis Inservíveis Da Administração Direta Do Poder Executivo Do Município De Porto Belo/SC; nos termos do Art. 6 inciso XLIII mais o Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, para atender as necessidades do Município de Porto Belo/SC, no período de 12 meses, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 14.133/21, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na minuta de termo de credenciamento, cujos termos, igualmente, o integram.

Prazo para o credenciamento: **a partir de 13 de junho de 2025 até 13 de junho de 2026**, no horário de expediente administrativo do Município de Porto Belo – 8h às 12h e das 13h às 17h.

1 - DO OBJETO

1.1 Este procedimento tem por objeto credenciar leiloeiros oficiais visando a alienação, por meio de leilão, de bens móveis inservíveis e imóveis pertencentes à administração direta e indireta do município de Porto Belo/SC; nos termos do Art. 6 inciso XLIII mais o Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, para atender as necessidades do Município de Porto Belo/SC, no período de 12 meses, observados os procedimentos descritos neste instrumento e seus anexos;

1.2 - Justifica-se a contratação levando em consideração uma estratégia para otimizar o aproveitamento dos recursos públicos. Essa medida não apenas objetiva a geração de receita para o erário municipal, mas também assegura que o processo de alienação seja conduzido de maneira legal e ética, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade que regem a administração pública. A expertise de profissionais especializados em leilões confere segurança jurídica e operacional ao procedimento, minimizando riscos de contestações e garantindo a estrita observância da legislação vigente.

Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial, mediante solicitação do órgão requisitante e dentro do prazo de credenciamento, abrangem a organização integral dos leilões públicos de bens, desde o suporte técnico e operacional até o encerramento do certame, compreendido como a fase de prestação de contas entre o contratado e a administração. Incluem-se nestes serviços, no que couber aos bens leiloados em seu respectivo local de origem, atividades como desembarços, separação de lotes, ações de vistoria e entrega, bem como a disponibilização de sistemas de controle e gerenciamento de informações para a contratante acerca dos bens alienados e removidos.

1.3 - **A aquisição do Edital completo poderá ser feito pelos endereços eletrônicos: www.portobelo.atende.net ou www.portaldecompraspublicas.com.br;**

2 – DO VALOR

2.1 Os valores estimados para a contratação, estão na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PERCENTUAL
------	-----------	-----	------------



01	Contratação de Leiloeiro visando a alienação mediante leilão de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Porto Belo, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação dos bens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão e prestação de contas.	Serv	5% (cinco por cento)
----	---	------	----------------------

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Até **03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema do Portal de Compras Públicas.

3.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo específico (**IMPUGNAÇÕES e/ou DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS**), não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

3.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a impugnação limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para análise dos documentos de habilitação.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo específico (**IMPUGNAÇÕES e/ou DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS**), não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

3.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgadas nos endereços: www.portobelo.atende.net ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

4 – DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência dos termos de credenciamento será de 05 (cinco) anos, contados da data da sua assinatura, prorrogáveis conforme art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, em caso de serviços e fornecimento contínuos o prazo máximo de prorrogação poderá ser de até 10 anos.

4.2. O edital de Credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, e dentro deste período, quaisquer interessados poderão participar do referido edital, desde que apresentem os documentos necessários para a formalização do Termo de Credenciamento.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, contudo, em caso de moléstia ou impedimento ocasional, o leiloeiro poderá ser representado pelo seu respectivo preposto, conforme prevê o art. 11 do Decreto nº 21.981/1932, em qualquer das fases do presente credenciamento.

5 – DOS PREÇOS

5.1. A remuneração do Leiloeiro Público Oficial Contratado será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, percentual legal fixo e irrevogável, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência da Contratante, pelo próprio Leiloeiro Público Oficial, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.

5.2. O Leiloeiro Público Oficial renuncia expressamente ao pagamento da comissão prevista no caput do artigo 24 do Decreto 21.981/32, de 19 de outubro de 1932, bem como ao ressarcimento de toda e qualquer despesa com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

5.3 - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste instrumento correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Público Oficial Contratado.



5.4 - O Leiloeiro Público Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

5.5 - Em hipótese alguma o Leiloeiro Público Oficial poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente à Contratante, por Documento de Arrecadação Municipal.

5.6 - A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

5.7 - Em hipótese alguma será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

5.8. Conforme art. 24 parágrafo único do Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932, bem como regulamentação da JUCESC, corrobora-se com 5% de comissão sobre qualquer bem arrematado como remuneração fixa. É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelo comitente.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. A contratação, alvo deste estudo, refere-se à prestação de serviços de “leiloeiro oficial”, o qual deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.1.1. Ser cidadão brasileiro(a) e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

6.1.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

6.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica;

6.1.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Registro como Leiloeiro Oficial.

6.1.5. 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, conforme a legislação vigente.

6.1.6. A Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

6.1.7. Deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do termo de credenciamento.

6.1.8. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

6.1.9. Estar de acordo com o Decreto n. 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro ao território da República;

6.2. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do termo de credenciamento.

6.3. Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, na opção: Cadastre-se - fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento, a partir de **13/06/2025 as 09:00 hs até 13/06/2026 até as 17:00 hs**. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com o Portal de Compras Públicas.



6.3.1- Os serviços serão autorizados pela Contratante, sendo que o Credenciado deverá atender conforme solicitação de fornecimento enviada pela Secretaria Municipal requisitante do Município de Porto Belo;

6.3.2- As condições do Credenciamento de prestadores de serviços são universais e, portanto, idêntica a todos. O credenciamento acontecerá após a aprovação da inscrição que dar-se-á com base na avaliação da regularidade da documentação solicitada no item 7 deste Edital.

7 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os seguintes documentos deverão ser anexados no sistema:

7.1.1. Cópia de Carteira Profissional de Leiloeiro;

7.1.2. Cópia do RG (desde que contenha o número do CPF junto) ou CPF ou CNH;

7.1.3. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

7.1.4. Cópia do Comprovante de residência, com emissão não superior a 03 meses;

7.1.5. Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;

7.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

7.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

7.1.8. Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

7.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

7.1.10. Certidão Negativa de Falência expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

7.1.11. Atestado de capacidade técnica de realização de eventos similares, presencial e on line do leilão, (leilões judiciais e/ou extrajudiciais de bens móveis), que comprovem índice de desempenho de pelo menos 80% (oitenta por cento) de bens arrematados em relação à quantidade dos ofertados;

7.1.12. Comprovação de realização de pelo menos 03 (três) leilões feitos pelo Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) para órgãos públicos, presencial e on line;

7.1.13. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial Estadual de registro e matrícula como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/32, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação da documentação, que ateste a regular matrícula do Leiloeiro;

7.1.14. Certidões Negativas dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

7.1.15. Solicitação de Credenciamento e Declarações, Anexo II;

7.2 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

7.3 - Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer desses documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar micro empresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.



7.4 - A interessada deverá atualizar os seus dados cadastrais junto ao Município de Porto Belo, sempre que ocorrer alteração no contrato social, mudança de endereço e/ou conta de e-mail e/ou telefone, conforme disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

8.1 Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

8.2 A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

8.3 Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com o item 7 do presente edital;

8.4 O objeto desta licitação destina-se a atender as necessidades do Município Porto Belo, e deverá ser atendido pelos licitantes credenciados de acordo com solicitação encaminhada pela Secretaria;

8.5 Os interessados que estarem em conformidade os documentos descritos no item 7 serão declarados habilitados/credenciados pela Comissão de Contratação, a lista dos interessados habilitados, segundo os critérios do edital, será publicada no DOM/SC e PNCP.

9 – DA CONVOCAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item “1” (www.portaldecompraspublicas.com.br), no período de **13/06/2025 a 13/06/2026**.

9.2 O Município convocará o credenciado selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o termo de credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

9.3 O termo de credenciamento será enviado a empresa credenciada selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o termo de credenciamento assinado:

9.3.1 Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001.

9.4 O não atendimento à convocação para assinatura do termo de credenciamento, no prazo previsto no subitem 8.2, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

9.5 O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será afixado no sitio eletrônico da prefeitura e junto a plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br e publicação no diário oficial dos municípios.

9.6 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

9.7. A partir do momento em que surgir demanda para realização de Leilão, a contratante convocará todos os Credenciados até aquele momento, para a realização de sorteio público, a fim de consagrar o Leiloeiro Oficial para o Leilão pretendido.

9.8. A partir do primeiro Leilão, ao surgir nova demanda de Leilão dentro do prazo do Termo de Credenciamento, ficará excluído do sorteio todo o Credenciado que já tenha sido sorteado para conduzir Leilão anteriormente.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Não há previsão orçamentária, tendo o presente credenciamento sem custos ao município.

11 - DOS RECURSOS



11.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de participante, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.3 - O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Contratação e protocolado diretamente no Portal de Compras Públicas, em campo específico.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, disponíveis no Setor de Licitação, na Rua José Guerreiro Filho, 265, Centro, Porto Belo.

12 - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

12.1 - Após a análise documental, o Agente de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

12.2 - O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Ordenador de Despesas.

12.3 - Após o deferimento do Credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

12.4 - A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida <https://www.portobelo.atende.net>.

13 - DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade credenciada poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 - A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do Credenciamento para assinar o termo de credenciamento ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital de Credenciamento.

13.3 - A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

13.4 - Antes de formalizar o termo de credenciamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.



13.5 - O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação.

13.5.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

13.6 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de credenciamento, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço administracao@portobelo.sc.gov.br, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do envio do e-mail.

13.7 - Para celebração do termo de credenciamento o credenciado deverá manter todas as condições de habilitação, rerepresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião do Credenciamento.

13.8 - Farão parte integrante do termo de credenciamento todos os elementos apresentados pelo participante, que tenham servido de base ao Credenciamento, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.9 - O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.10 - Os termos de credenciamento decorrentes deste processo poderão ser alterados, observando o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - Os serviços, objeto deste Credenciamento, deverão ser executados em perfeita condição de utilização, de acordo com as informações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14.1.1 - A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Edital, bem como nas sanções elencadas na Lei nº 14.133, de abril de 2021.

14.2 - A fiscalização do Termo de Credenciamento será exercida por servidor(a) da Prefeitura Municipal de Porto Belo, especificadamente designado(a) Fiscal Técnico.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 – A remuneração do Leiloeiro Público Oficial Contratado será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, percentual legal fixo e irrevogável, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência da Contratante, pelo próprio Leiloeiro Público Oficial, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.

15.2 - O Leiloeiro Público Oficial renuncia expressamente ao pagamento da comissão prevista no caput do artigo 24 do Decreto 21.981/32, de 19 de outubro de 1932, bem como ao ressarcimento de toda e qualquer despesa com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

15.3 - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste instrumento correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Público Oficial Contratado.

15.4 - O Leiloeiro Público Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

15.5 - Em hipótese alguma o Leiloeiro Público Oficial poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente à Contratante, por Documento de Arrecadação Municipal.

15.6 - A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.



15.7 - Em hipótese alguma será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

16 - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

16.1 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

16.1.1 - Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

16.1.2 - Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

16.1.3 - Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

16.2 - A Contratada, deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.

16.3 - A Contratada, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

16.4 - As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17 - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

17.1 - Este Edital de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

17.2 - Na hipótese de anulação de Edital de Credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 - A revogação deste Edital de Credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultarem.

17.4 - O órgão ou a entidade credenciada poderá realizar o descredenciamento quando houver:

17.4.1 - Pedido formalizado pelo credenciado;

17.4.2 - Perda das condições de habilitação do credenciado;

17.4.3 - Descumprimento injustificado do termo de credenciamento pelo contratado; e

17.4.4 - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao Credenciamento.

17.5 - O pedido de descredenciamento de que trata o item 17.4 deste Edital não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.6 - Nas hipóteses previstas nos itens 17.4.1 a 17.4.4, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

17.7 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.



17.8 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Credenciada, não será rescindido o termo de credenciamento em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

18 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 - Pela inexecução total ou parcial do termo de credenciamento, serão aplicadas ao contratado sanções administrativas, conforme previsto nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, descritos a seguir:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

18.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.4 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Credenciada ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



18.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9 - Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2 - As peculiaridades do caso concreto;

18.9.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4 - Os danos que dela provierem para a Credenciada;

18.9.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

18.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12 - A Credenciada deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

18.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação da forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.14 - Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo termo de credenciamento ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, quando for o caso.

18.15 - A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do Contratado infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado a Credenciada, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

18.15.1 - A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilidade do Contratado nas esferas civil e criminal.

18.16 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - As condições deste termo de referência são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



tanto a Secretaria Municipal de Administração como os interessados, após o deferimento de seu credenciamento;

19.2 - Poderá o Município, através da Secretaria de Administração, revogar o presente termo de referência, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulado, em caso de ilegalidade;

19.3 - Será facultado à Comissão de Licitação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão;

19.4 - A Secretaria de Administração, por meio da Diretoria de licitações e contratos, convocara formalmente as credenciadas, para a reunião e assinatura do termo de credenciamento;

19.5 - Ficam vinculados a este termo de referência, seus anexos e os pedidos de credenciamentos e demais documentos, dele não podendo se afastar durante sua vigência;

19.6 - A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste termo de referência e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

19.7 - As regras de prestação de contas e de obrigações estarão estabelecidas nos Termos de Credenciamento a serem assinados, e serão publicados, por extrato, no Diário Oficial do Município de Porto Belo;

19.8 - Aplica-se ao presente Edital nas partes omissas, a legislação em vigor.

19.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Credenciamento será o Município de Porto Belo.

20 – DOS ANEXOS DO EDITAL

20.1 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.1.1 - Anexo I - Termo de Referência;

20.1.2 - Anexo I – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

20.1.3 - Anexo II – Solicitação de Credenciamento e Declarações;

20.1.4 - Anexo III – Minuta Termo de Credenciamento;

Porto Belo (SC), 12 de junho de 2025.

Joel Orlando Lucinda
Prefeito



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 063/2025 – PMPB

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

O presente termo tem como objeto a realização de processo de **CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, DEVIDAMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA, PARA AVALIAÇÃO, PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DO LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO/SC** na modalidade presencial, online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, mediante demanda.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PERCENTUAL
1	Contratação de Leiloeiro visando a alienação mediante leilão de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Porto Belo, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação dos bens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão e prestação de contas.	Serv.	5% (cinco por cento)

Da contratação em epígrafe será gerado um Termo de Credenciamento com cada licitante habilitado, com vigência de 5 (cinco) anos.

O edital de Credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, e dentro deste período, quaisquer interessados poderão participar do referido edital, desde que apresentem os documentos necessários para a formalização do Termo de Credenciamento.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, contudo, em caso de moléstia ou impedimento ocasional, o leiloeiro poderá ser representado pelo seu respectivo preposto, conforme prevê o art. 11 do Decreto nº 21.981/1932, em qualquer das fases do presente credenciamento.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

Todas as informações necessárias que fundamentam a futura contratação, estão previstas no Estudo Técnico Preliminar nº 046 /2025 - PMPB.

A escolha dos leiloeiros públicos oficiais através do procedimento de CRENCIAMENTO, com previsão no artigo 31, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, é importante para que o Município de Porto Belo possa realizar a alienação de bens móveis considerados inservíveis para o serviço público municipal, através de leilões públicos, uma vez que a contratação de profissional qualificado possibilita melhor organização e realização dos leilões públicos.

Os leilões públicos consistem em uma modalidade de venda de bens, seja de veículos, máquinas, equipamentos, implementos, sucatas, imóveis ou qualquer outro tipo de patrimônio do Município. Essa forma de alienação permite que a administração pública se desfaça de bens que não são mais necessários ou que não estejam sendo utilizados, gerando assim recursos financeiros que podem ser reinvestidos em áreas prioritárias, como saúde, educação, segurança e infraestrutura. Nesse contexto, o leiloeiro desempenha um papel fundamental ao utilizar sua expertise e conhecimento técnico para conduzi-lo, garantindo uma venda justa e benéfica para todos os envolvidos.



A importância de se contratar um leiloeiro para realizar leilões públicos é um tema relevante em diversas áreas, como a gestão de patrimônio público e a eficiência na venda de bens, sendo de extrema importância de interesse público, uma vez que essa prática representa um mecanismo que proporciona transparência e legalidade aos processos de alienação desses ativos. Ao contratar um leiloeiro, a administração pública garante a realização do leilão público conduzido por um profissional especializado e legalmente habilitado.

III. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Informação da contratação no tópico VII do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 046/2025 - PMPB, anexo a este Termo de Referência.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos da contratação estão contidos no tópico III do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 046/2025 - PMPB, anexo a este Termo de Referência.

Ainda, o leiloeiro contratado deverá atender ao seguinte requisito:

- ✓ Promover o leilão por meio de plataforma eletrônica, própria ou contratada, que permita a ampla divulgação do edital de leilão, além da publicidade exigida pela Lei nº 14.133/2021;
- ✓ O leiloeiro contratado deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/1932, durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência.
- ✓ O leiloeiro deverá contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação dos bens, se necessário.
- ✓ Para entrega do bem leilado ao arrematante, o leiloeiro deverá efetuar nova vistoria.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 HAVERÁ O CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO DO LEILOEIRO, NOS SEGUINTE CASOS:

- a) Receber 03 (três) advertências;
- b) Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;
- c) Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;
- d) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) Falsidade ideológica;
- f) Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- g) Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- h) Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do CONTRATANTE;
- i) Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do CONTRATANTE, obtidas em decorrência do credenciamento;
- j) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- k) Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- l) Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em jornal de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município de Porto Belo/SC.



5.1.1 Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados ao CONTRATANTE.

5.1.2 O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.

5.1.3 Poderá ser cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

5.1.4 No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

5.1.5 O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

5.1.6 O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, conforme Termo Referência, Termo de Contrato ou equivalente, e demais documentos pertinentes do Processo Licitatório.

5.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto.

5.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

5.2.5 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei, Termo de Referência, Contrato ou instrumento equivalente.

5.2.6 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021).

5.2.7 Cientificar os Gestores do Contrato ou instrumento equivalente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

5.2.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do

presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.2.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, Termo de

Contrato ou equivalente, e demais documentos pertinentes do Processo Licitatório, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.3.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.3.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

5.3.4 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público



que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE.

5.3.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.3.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.3.8 Paralisar, por determinação do 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 de terceiros.

5.3.9 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.3.10 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.3.11 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.

5.3.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento.

5.3.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.3.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua

proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº

14.133/2021.

5.3.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.3.16 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

5.3.17 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

5.3.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais,

equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO RELATIVAS AO SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL

5.4.1 Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização do leilão contratado.

5.4.2 Organizar os bens atribuindo-lhes o valor mínimo.

5.4.3 Divulgar o evento para seu cadastro de clientes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- 5.4.4 Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos.
- 5.4.5 Organização do leilão e registro de lances.
- 5.4.6 As divulgações tratadas nos itens anteriores serão precedidas de autorização e acompanhamento da comissão de planejamento e fiscalização do procedimento de leilão.
- 5.4.7 Receber taxa de comissão de Leiloeiro Oficial, em conformidade aos parâmetros legais.
- 5.4.8 Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária do CONTRATANTE.
- 5.4.9 Publicação em jornais de circulação regional e internet do resultado do leilão.
- 5.4.10 Elaborar, assinar e oferecer ao CONTRATANTE, ao fim do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do processo licitatório.
- 5.4.11 Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução do leilão, sendo vedado a utilização a qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação.
- 5.4.12 Proceder, às suas expensas, as despesas com cópias, taxas, licenças e regularizações nas repartições municipais, concessionárias e demais órgãos, impostos e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução dos serviços.
- 5.4.13 Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
- 5.4.14 Elaborar minuta do Edital do Leilão para publicação pelo CONTRATANTE nos meios de comunicação por ele adotados.
- 5.4.15 Elaborar Edital Oficial do Leilão (Catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, na forma da Lei bem como a descrição completa dos bens.
- 5.4.16 Preparar o material para anúncio do leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo 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.
- 5.4.17 Relacionar o(s) bem(ns) disponível(is) para leilão, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso se faça necessário.
- 5.4.18 Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento.
- 5.4.19 Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso se faça necessário.
- 5.4.20 Prestar contas por meio de relatório, contendo: Demonstrativo financeiro, Comprovantes de pagamentos correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias úteis, a contar da realização do leilão.
- 5.4.20.1 Na mesma oportunidade o Leiloeiro deverá entregar relatório sobre o leilão contendo:
- 5.4.20.1.1. Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;
- 5.4.20.1.2. Endereço, nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;
- 5.4.20.1.3. Fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive sobre bens desertos ou fracassados;
- 5.4.21 Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados.
- 5.4.22 Realizar sessão de leilão online no endereço eletrônico disponibilizado pelo proponente e autorizado pelo CONTRATANTE.



5.4.23 Se o(s) item(ns) não alcançar(em) o lance mínimo, comunicar a realização de outro leilão até que os demais bens sejam arrematados.

5.4.24 Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato, deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação.

5.4.25 O Leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

5.4.26 O Leiloeiro será responsável pelos encargos e despesas inerentes à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

VI - 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 execução 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 a contratante e o leiloeiro para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

6.4. A contratante poderá convocar representante do leiloeiro para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Da contratação em epígrafe será gerado um Termo de Credenciamento com cada licitante habilitado, com vigência de 5 (cinco) anos.

6.6. A partir do momento em que surgir demanda para realização de Leilão, a contratante convocará todos os Credenciados até aquele momento, para a realização de sorteio público, a fim de consagrar o Leiloeiro Oficial para o Leilão pretendido.

6.6.1. A partir do primeiro Leilão, ao surgir nova demanda de Leilão dentro do prazo do Termo de Credenciamento, ficará excluído do sorteio todo o Credenciado que já tenha sido sorteado para conduzir Leilão anteriormente.

6.7. Após a assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), a contratante poderá convocar o representante do leiloeiro para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do leiloeiro, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. O leiloeiro designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto leiloado.

6.9. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do leiloeiro, hipótese em que este designará outro para o exercício da atividade.

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato Anibal Bertotti Piazza, e pelo Gestor do Contrato Priscila Amâncio Brito Luiz (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 A remuneração do Leiloeiro Público Oficial Contratado será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, percentual legal fixo e irredutível, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência da Contratante, pelo próprio Leiloeiro Público Oficial, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



7.2 O Leiloeiro Público Oficial renuncia expressamente ao pagamento da comissão prevista no caput do artigo 24 do Decreto 21.981/32, de 19 de outubro de 1932, bem como ao ressarcimento de toda e qualquer despesa com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

7.3 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste instrumento correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Público Oficial Contratado.

7.4 O Leiloeiro Público Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

7.5 Em hipótese alguma o Leiloeiro Público Oficial poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente à Contratante, por Documento de Arrecadação Municipal.

7.6 A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

7.7 Em hipótese alguma será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 Os interessados deverão apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável.

7.2 A Prefeitura Municipal de Porto Belo reserva-se o direito de cancelar o Termo de Credenciamento, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa prestadora de serviços.

7.3 A seleção do fornecedor será através de credenciamento eletrônico, após a análise de documentos de habilitação, se tudo estiver certo, será declarado credenciado no certame.

7.4 Demais informação relacionadas aos critérios de Seleção estão elencados no Item 3 do ETP.

7.5. Deverá ser observado as condições estabelecidas no Art. 2º do Decreto Federal nº 21.981/1932.

7.6 Serão avaliados todos os documentos de habilitação listados acima. Se constatada a regularidade de todos os documentos, a licitante será considerada credenciada junto a esta municipalidade.

7.7 Após o decurso de todos os prazos recursais legalmente previstos, o Município de Porto Belo emitirá relação formal de todos os licitantes credenciados.

7.7.1 Sempre que houver um novo interessado no edital de Credenciamento, dentro do período em que o Edital de Credenciamento estiver aberto, e desde que este atenda as condições do edital, a relação formal será republicada com a inserção completa de nomes.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

Conforme art. 24 parágrafo único do Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932, bem como regulamentação da JUCESC, corrobora-se com 5% de comissão sobre qualquer bem arrematado como remuneração fixa. É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelo comitente.

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O processo trata-se de um Credenciamento Eletrônico, desta forma não existe necessidade de descrição de dotação orçamentária. Porém, sempre que elaborado o Edital de Leilão, a Administração demonstrará a conta bancária a ser realizada a transação bancária, bem como a rubrica contábil equivalente.



XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

Não se aplica.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

Os locais para realização do leilão bem como as visitas serão indicados pela secretaria solicitante.

XII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Não se aplica.

Porto Belo/SC, 12 de junho de 2025.

PRISCILA AMÂNCIO BRITO LUIZ
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I-A
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 046/2025 – PMPB

Objeto: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, DEVIDAMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA, PARA AVALIAÇÃO, PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DO LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO/SC.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A presente contratação de leiloeiros oficiais visa a alienação, por meio de leilão, de bens móveis inservíveis e imóveis pertencentes à administração direta e indireta do município de Porto Belo/SC, representando uma estratégia para otimizar o aproveitamento dos recursos públicos. Essa medida não apenas objetiva a geração de receita para o erário municipal, mas também assegura que o processo de alienação seja conduzido de maneira legal e ética, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade que regem a administração pública. A expertise de profissionais especializados em leilões confere segurança jurídica e operacional ao procedimento, minimizando riscos de contestações e garantindo a estrita observância da legislação vigente.

Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial, mediante solicitação do órgão requisitante e dentro do prazo de credenciamento, abrangem a organização integral dos leilões públicos de bens, desde o suporte técnico e operacional até o encerramento do certame, compreendido como a fase de prestação de contas entre o contratado e a administração. Incluem-se nestes serviços, no que couber aos bens leiloados em seu respectivo local de origem, atividades como desembarços, separação de lotes, ações de vistoria e entrega, bem como a disponibilização de sistemas de controle e gerenciamento de informações para a contratante acerca dos bens alienados e removidos.



2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação em questão encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://portobelo.sc.gov.br/plano-de-contratacao-anual/>, especificamente no item 99 do mesmo.

3 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação, alvo deste estudo, refere-se à prestação de serviços de “leiloeiro oficial”, o qual deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 3.1. Ser cidadão brasileiro(a) e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - 3.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
 - 3.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica;
 - 3.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Registro como Leiloeiro Oficial.
 - 3.5. 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, conforme a legislação vigente.
 - 3.6. A Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.
 - 3.7. Deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
 - 3.8. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.
 - 3.9. Estar de acordo com o Decreto n. 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro ao território da República;
- Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

ESPECIFICAÇÕES	% SOBRE BEM ARREMATADO
COMISSÃO DO LEILOEIRO (COMISSÃO PAGA PELOS ARREMATANTES SOBRE O LEILÃO FEITO, ATÉ O LIMITE PREVISTO NA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, SOBRE O VALOR DO LANCE VENCEDOR).	5% (cinco por cento)

Não há previsão de quantidade de leilões a serem realizados, já que dependem de prévia autorização de baixa de bens móveis inservíveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC.

Estima-se 01 (um) leiloeiro por leilão, contando com a programação de realização de, no mínimo, 01 (um) leilão no exercício de 2025.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Evidenciou-se duas possibilidades de contratação de Leiloeiros: via Pregão (respeitado o percentual de 5%) ou via Credenciamento.



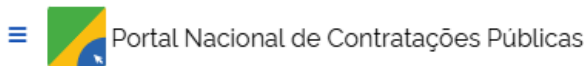
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Sobre pesquisa de mercado em relação a valores praticados, não há, uma vez que o pagamento através de comissão do leiloeiro é o percentual de 5% para alienação de bens móveis, previsto no Decreto nº 21.981, de 1932, que dispõe sobre a profissão do leiloeiro público oficial. Esta comissão é paga diretamente pelo arrematante.

Contudo, em consulta a outros credenciamentos de leiloeiros oficiais para alienação de bens móveis considerados inservíveis para o serviço público, alguns disponíveis no PNCP, verificamos que outros órgãos e entidades do Poder Público, inclusive, de outras federações, também atribuíram o percentual de 5% à taxa de comissão do leiloeiro, nos termos do artigo 24, do Decreto nº 21.981, de 1932.

Os resultados encontrados referem-se aos órgãos:



Edital de Chamamento Público nº 002/2025

Id contratação PNCP: 08358053000190-1-000073/2025

Modalidade da Contratação: Credenciamento **Última Atualização:** 30/04/2025

Órgão: MUNICIPIO DE PORTALEGRE **Local:** Portalegre/RN

Objeto: [Portal de Compras Públicas] - Credenciamento para contratação de leiloeiro oficial para a realização de leilões em atendimento das necessidades do Município de Portalegre/RN

Edital nº 10/2025

Id contratação PNCP: 45116092000108-1-000048/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 29/04/2025

Órgão: MUNICIPIO DE MERIDIANO **Local:** Meridiano/SP

Objeto: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, DEVIDAMENTE CREDENCIADO PELA JUNTA COMERCIAL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA, AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MERIDIANO, ATRAVÉS DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS

Edital de Chamamento Público nº CRE 8/2025

Id contratação PNCP: 75697094000107-1-000054/2025

Modalidade da Contratação: Credenciamento **Última Atualização:** 28/04/2025

Órgão: MUNICIPIO DE TOMAZINA **Local:** Tomazina/PR

Objeto: Credenciamento para a contratação de leiloeiros oficiais para a realização de Leilões Públicos de bens públicos declarados inservíveis ou desnecessários pela Administração Pública Municipal, por leilão virtual, presencial ou virtual e presencial.

Edital de Chamamento Público nº 62/2024

Id contratação PNCP: 00394429017933-1-000066/2024

Modalidade da Contratação: Credenciamento **Última Atualização:** 26/04/2025

Órgão: COMANDO DA AERONAUTICA **Local:** Rio de Janeiro/RJ

Objeto: Contratação de serviços de leiloeiro oficial, registrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, para a realização de alienação de bens móveis inservíveis de qualquer natureza, no estado em que se encontram, mediante credenciamento

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

O credenciamento de que trata observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

Em atenção ao art. 24 parágrafo único do Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932, bem como regulamentação da JUCESC, corrobora-se com 5% de comissão sobre qualquer bem arrematado como remuneração fixa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:



Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021. Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (JUCESC).

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

Ademais, a existência de mais de um leiloeiro contratado no mesmo objeto (leilão) poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

Contudo, considerando a característica do procedimento de credenciamento, haverá possibilidade de múltiplas habilitações de interessados, razão pela qual, em observância ao artigo 79, I, da Lei nº 14.133, de 2021, cada leiloeiro contratado realizará um leilão por convocação, podendo ocorrer em paralelo mais de um leilão, se for o caso.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação nos riscos de furto dos bens; na redução nos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Previamente à contratação, será necessária a adoção de providências visando à realização do credenciamento, para ordenamento das propostas e convocações dos interessados para a execução do objeto dos respectivos contratos.

Caberá à Administração adotar providências, visando a fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou contratações anteriores, tampouco a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.



12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

Vislumram-se que não haverá impactos ambientais provenientes do credenciamento, apenas quando houver os respectivos contratos com os leiloeiros que estarão habilitados e que prestarão serviços na ordem de convocação.

Esses possíveis impactos ambientais e a medida de tratamento para esses materiais como os bens móveis inservíveis.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Considerando as informações relacionadas no decorrer da apresentação deste ETP, e a solução encontrada para o objeto em questão, manifestamos favoravelmente sobre o prosseguimento do ato, visando à publicidade do edital.

Porto Belo/SC, 12 de junho de 2025.

PRISCILA AMÂNCIO BRITO LUIZ
Secretária Municipal de Administração



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC

Dados Cadastrais:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Telefones:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Representante Legal:

xxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de: (especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme objeto do Termo de Referência).

DECLARA, para os devidos fins:

QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

QUE não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Porto Belo, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.

QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 00x-2025 - PMPB, acatando-as em sua totalidade;

QUE tem conhecimento do objeto para o qual solicita credenciamento e que o realizará de forma satisfatória;

QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação e realização do objeto, bem como das formas e condições de pagamento;

QUE concorda e aceita em entregar os serviços para os quais se credencia;

QUE não é cônjuge, ou não possui sócio ou empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, afim, consanguíneo ou civil, até o terceiro grau, do Prefeito(a) Municipal, Vice-Prefeito(a), Secretários(as) Municipais e Diretores(as) do Poder Executivo e, de Vereador(a);

Local,

Assinatura representante legal, com nome e CPF



ANEXO III
MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 – PMPB

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX, QUE FAZEM ENTRE SE A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO, POR INTERMÉDIO
DO(A) E**

O **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, Porto Belo, Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 82.575.812/0001-20, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Joel Orlando Lucinda, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 712.813.559-68 e do outro lado (nome da empresa), (espécie de sociedade), com sede à (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº., neste ato representado por seu(a) Administrador(a), nome, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº (SSP/xx), inscrito(a) no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado(a) à endereço

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de leiloeiro oficial, devidamente matriculado na junta comercial do Estado de Santa Catarina, para avaliação, preparação, organização e condução do leilão público de bens móveis inservíveis da administração direta do poder executivo do Município de Porto Belo/SC, conforme especificações e quantitativos indicados no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - FINALIDADE PÚBLICA A SER ATENDIDA

2.1 - A presente contratação de leiloeiros oficiais visa a alienação, por meio de leilão, de bens móveis inservíveis e imóveis pertencentes à administração direta e indireta do município de Porto Belo/SC, representando uma estratégia para otimizar o aproveitamento dos recursos públicos. Essa medida não apenas objetiva a geração de receita para o erário municipal, mas também assegura que o processo de alienação seja conduzido de maneira legal e ética, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade que regem a administração pública. A expertise de profissionais especializados em leilões confere segurança jurídica e operacional ao procedimento, minimizando riscos de contestações e garantindo a estrita observância da legislação vigente.

2.2 - Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial, mediante solicitação do órgão requisitante e dentro do prazo de credenciamento, abrangem a organização integral dos leilões públicos de bens, desde o suporte técnico e operacional até o encerramento do certame, compreendido como a fase de prestação de contas entre o contratado e a administração. Incluem-se nestes serviços, no que couber aos bens leiloados em seu respectivo local de origem, atividades como desembarços, separação de lotes, ações de vistoria e entrega, bem como a disponibilização de sistemas de controle e gerenciamento de informações para a contratante acerca dos bens alienados e removidos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - O presente instrumento regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado, em conformidade com o que estatui a Lei nº 14.133, de 2021, sendo que os documentos indispensáveis à contratação estão elencados no Processo Administrativo nº 169/2025, Procedimento Auxiliar – Credenciamento nº 001/2025 - PMPB, que é parte integrante deste instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – VINCULAÇÃO

4.1 - O presente instrumento vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº 169/2025 - PMPB, independentemente de transcrição, especialmente:

4.1.1- Ao Termo de Referência;

4.1.2- Ao Edital do Credenciamento;

4.1.3- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4.2 - Ficam também fazendo parte deste termo de credenciamento, na hipótese de posterior alteração, mediante apostilamento ou aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



5. CLÁUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1 - O regime de execução contratual e o modelo de gestão serão realizados de acordo com as condições contidas no Processo Administrativo nº 169/2025 - PMB, e em especial no Termo de Referência, que originou este Termo de Credenciamento, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 92 da Lei nº 14.133/21.

5.2 - A falta de funcionários, equipamentos e/ou ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do objeto deste instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pela Contratante.

5.3 - O Contratado deverá manter o encarregado de fiscalizar a execução do termo de credenciamento, a par do andamento dos mesmos, prestando-lhes sempre que necessário, todas as informações solicitadas. Esta fiscalização em hipótese alguma eximirá o Contratado das responsabilidades contratuais legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à Contratante ou a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seu pessoal técnico ou prepostos.

6. CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1 - O prazo de vigência desta contratação é de 05 (cinco) anos, a contar de sua assinatura e posterior publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

6.2 - Este instrumento poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, observando o prazo estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.2.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

6.3 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do termo de contrato, a Contratante verificará a regularidade fiscal do Contratado, mediante consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento resultante da contratação estabelecida no presente edital será realizado pelos adquirentes dos bens arrematados e corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada bem leiloadado, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão.

8.2. O percentual de 5% (cinco por cento) foi estabelecido de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea a da Instrução Normativa nº 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

8.3. Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE

9.1 – Não há reajuste no presente termo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10.2 - Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

10.3 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este Contrato se aderirá.

10.4 - A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo Contratado, das prestações determinadas pela Contratante no curso da execução deste instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

11.1 - O CONTRATADO deverá realizar os seguintes trabalhos, para a operacionalização do leilão:

11.1.1. – Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação instituída por meio de Portaria, os devidos lotes de móveis a serem leiloados.

11.1.2. Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos.

11.1.3. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



11.1.4. Promover a divulgação do leilão.

11.1.5. Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão observando:

11.1.5.1. Caso a Administração decida pela realização do leilão em suas dependências ao CONTRATADO deverá:

11.1.5.1.1. Instalar tendas de lona, adequadas para a realização do leilão, e disponibilizar assentos em número suficiente para acomodação dos clientes.

11.1.5.1.2. disponibilizar telão com dimensões adequadas para a divulgação dos lotes e a execução simultânea do leilão on-line e, ainda:

11.1.5.1.2.1. equipamentos de som e de informática.

11.1.5.1.2.2. equipe de, no mínimo, 05 (cinco) pessoas para garantir o atendimento rápido aos arrematantes;

11.1.5.1.2.3. mínimo de 02 (dois) caixa para recebimento dos valores.

11.1.5.1.2.4. sistema informatizado que permita o cadastro de clientes, impressão de documentos diversos e impressão de notas de venda dos valores.

11.1.5.2. Decidindo a Administração por realizar leilão nas dependências próprias do Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) deverá o mesmo dispor das condições exigidas neste edital, em especial, as contidas no item 11.1.5.1 deste contrato

11.2 - Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.

11.3 - Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 6% (seis por cento) do valor do bem arrematado.

11.4. - Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO

12.1 - As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no Decreto Municipal vigente.

12.2 - A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida pelo servidor da Prefeitura Municipal de Porto Belo, o Sr.º Anibal Bertotti Piazza especificadamente designado(a) Fiscal Técnico do Contrato.

12.3 - Caberá ao Fiscal Técnico, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

12.4 - A Contratante, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Belo, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta vencedora.

12.5 - O Fiscal Técnico apresentará ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do cumprimento deste instrumento.

12.6 - Em hipótese alguma, será admitido que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação e realização do objeto contratado.

12.7 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

12.8 - O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

12.9 - A conformidade da execução do objeto deverá ser verificada juntamente com a proposta do Contratado que contenha a relação detalhada do mesmo, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca e qualidade.

12.10 - O Fiscal Técnico anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Contrato e seus anexos.

13.2 - Nomear a Comissão de Alienação, conforme o objeto a ser alienado.

13.3 - Prestar todos os esclarecimentos e informações necessários ao bom andamento do processo de alienação.

13.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

13.5 - Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

13.6 - Publicar no Diário Oficial do Estado e do Município o aviso do edital do leilão.

13.7 - Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica.

13.8 - Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final.

“Porto Belo Capital Catarinense dos Transatlânticos”



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- 13.9** - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Credenciamento.
13.10 - Proceder à entrega dos bens aos arrematantes.
13.11 - Acompanhar todos os trabalhos do CONTRATADO, conferindo a documentação relativa aos bens leiloados e, se for o caso, submetê-la à aprovação/assinatura da autoridade superior;
13.12 - Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato.
13.13 - Avaliar previamente os bens.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1** - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
14.2 - Elaborar os editais de leilão, encaminhando-os à Comissão Permanente de Alienação, para análise e aprovação da autoridade superior da Contratante.
14.3 - Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão, conforme inc. V do item 3.1 deste contrato.
14.4 - Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários à realização do evento.
14.5 - Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços necessários à realização do leilão, sem quaisquer ônus para a Contratante.
14.6 - Divulgar o leilão por meio de jornal de grande circulação e por folder, faixas, cartazes informativos ou outros meios de comunicação, disponibilizando a descrição dos bens e as fotos em site da internet.
14.7 - A divulgação através de mala direta deverá ser feita com o envio de pelo menos 500 (quinhentas) malas diretas
14.8 - O material de divulgação deverá ser submetido à análise e aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data da realização do evento.
14.9 - O prazo mínimo da divulgação até a realização do leilão será de 15 (quinze) dias, contados da última publicação.
14.10 - Fazer constar, no material de divulgação, a descrição e a foto dos bens a serem leiloados, bem como demais informações relevantes sobre o leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.
14.11 - Identificar e selecionar os bens, organizando-os em lotes, contribuindo para facilitar o leilão, tudo sob a coordenação da Contratante.
14.12 - Limpar e higienizar os bens, conforme o caso.
14.13 - Oferecer segurança ao local do evento, aos participantes e aos valores e documentos envolvidos no mesmo até a efetiva entrega ao arrematante.
14.14 - Divulgar o leilão na imprensa por 03 (três) vezes, com intervalos mínimos de 03 (três) dias.
14.15 - Conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
14.16 - A prestação de contas inicial deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento, indicando os bens arrematados, respectivos valores unitários e os possíveis bens não arrematados, devendo informar, ainda, a condição em que os bens foram arrematados (parcelamento ou quitação total).
14.17 - Posteriormente, será apresentada a prestação de contas final, inclusive com demonstrativos, em até 10 (dez) dias, contados a partir da data da prestação de contas inicial, após cumpridas as obrigações previstas no edital.
14.18 - Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.
14.19 - Entregar ao arrematante a documentação, providenciando o respectivo desembaraço de toda documentação, conforme o caso.
14.20 - Atender às solicitações feitas pela Contratante e mantê-la informada sobre qualquer ocorrência incomum relacionada ao leilão.
14.21 Apresentar Ata circunstanciada, com seu respectivo relatório, à Comissão Permanente de Alienação, após a realização da sessão pública do certame.
14.22 Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso ocorra anulação do leilão por decisão judicial.
14.23 Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do leilão a ser realizado, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do CONTRATANTE.
14.24 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do leilão.
14.25 Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
14.26 Comprovar as condições de credenciamento exigidas no edital no momento da assinatura do contrato, e mantê-las durante toda a vigência do mesmo.
14.27 Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para cumprimento do contrato e responsabilizar-se, perante a Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- 14.28** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADO, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 14.29** Submeter previamente à aprovação da Contratante, qualquer material ou peça publicitária sobre o evento. Neste tópico devem ser estipuladas todas as obrigações julgadas necessárias para o cumprimento integral do objeto e constituirão os encargos do sujeito a ser contratado.
- 14.30** Publicar o aviso do edital de leilão, em jornal de grande circulação na região e divulgar pelos meios de comunicação próprios.
- 14.31** Realizar o leilão nas datas fixadas no edital.
- 14.32** Disponibilizar o prefixo 0800 para ligações dos interessados, sem ônus.
- 14.33** Emitir as notas fiscais, cartas de arrematação e alvarás de liberação, a serem assinadas pelo Presidente da Comissão de Alienação, devendo a entrega dos bens arrematados ser feita pela Contratante.
- 14.34** Preparar, encaminhar e acompanhar o andamento de toda a documentação necessária à transferência dos bens, junto aos Órgãos Fazendários e outros, de Santa Catarina e demais Estados da Federação, até a liberação final do bem.
- 14.35** Para que a Contratante possa proceder à entrega dos bens, caberá à CONTRATADO tomar todas as providências para sanar quaisquer embaraços existentes.
- 14.36** Havendo necessidade de aprovação da Autoridade Superior do CONTRATANTE, o documento deverá ser encaminhado à Comissão de Alienação, para as providências pertinentes.
- 14.37** Zelar pelo numerário resultante da arrematação até quitação dos débitos dos bens e eventual devolução do saldo ao ex-proprietário, possibilitando o “fechamento” do procedimento e relatório final.
- 14.38** Auxiliar o Presidente da Comissão de Leilão, na elaboração do relatório final.
- 14.39** Tomar todas as providências necessárias à entrega dos bens ao arrematante sem qualquer ônus adicional para o mesmo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:
- 15.1.1** - Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- 15.1.2** - Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3** - Der causa à inexecução total do Contrato;
- 15.1.4** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 15.1.5** - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- 15.1.6** - Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 15.1.7** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.8** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2** - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 15.2.1** - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 15.2.2** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos “15.1.2.”, “15.1.3.” e “15.1.4.” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 15.2.3** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos “15.1.5.”, “15.1.6.”, “15.1.7.” e “15.1.8.” do subitem acima deste instrumento, bem como nos tópicos “15.1.2.”, “15.1.3.” e “15.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/21.
- 15.2.4** - Multa:
- 15.2.4.1** - A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.
- 15.3** - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante.
- 15.4** - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 15.5** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.6** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 15.7** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.9** - Na aplicação das sanções serão considerados:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- 15.9.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.9.2** - As peculiaridades do caso concreto;
- 15.9.3** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.9.4** - Os danos que dela provierem para a Contratante;
- 15.9.5** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.10** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 15.11** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidas aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 15.12** - A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 15.13** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação da forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.14** - Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, quando for o caso.
- 15.15** - A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do Contratado infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado a Contratante, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 15.15.1** - a aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilidade do Contratado nas esferas civil e criminal.
- 15.16** - Quando o Contratado alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto.

16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 16.1** - Este instrumento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.2** - nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.
- 16.3** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato;
- 16.4** - se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 16.5** - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 16.5.1** - balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.5.2** - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.5.3** - indenizações e multas.
- 16.6** - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de Termo Indenizatório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

- 18.1** - Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

“Porto Belo Capital Catarinense dos Transatlânticos”



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



19.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e normas e princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

20.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Belo/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 11.947, de 2009, e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

21.2 - Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios que norteiam as compras públicas conforme o artigo 5º da Lei nº 14.133/21, torna-se necessário que o Contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas.

21.3 - E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, regularmente publicado, dispensando testemunhas e registro em cartório, tendo em vista que todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale contra terceiros desde a publicação.

Porto Belo/SC, xx de xxxxxxxxxxxx de 202x.

Joel Orlando Lucinda
Prefeito Municipal

Nome
CPF
Contratada