



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é o **credenciamento de Leiloeiros Oficiais**, devidamente registrados na Junta Comercial, para a **prestação de serviços de organização, divulgação e condução de leilões públicos** destinados à **alienação de bens imóveis e bens móveis inservíveis, obsoletos, antieconômicos, irrecuperáveis ou defasados**, pertencentes ao patrimônio do Município de Araquari.

1.2. A natureza da contratação é de prestação de serviços de comum, paralela e não excludente, não havendo prestação continuada ou vínculo trabalhista com a Administração Pública. Os serviços compreendem todas as etapas necessárias à realização do leilão, incluindo a **vistoria, avaliação técnica, organização de lotes, publicação dos editais, divulgação, recepção de lances, realização do certame (eletrônico ou híbrido), emissão de documentos, orientação aos arrematantes e apresentação de relatórios finais**.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Os serviços serão prestados conforme necessidade da Secretaria de Administração.

1.5. A forma de execução da contratação será em regime de empreitada por preço unitário.

1.6. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos**, mediante justificativa e interesse da Administração, nos termos do art. 110, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação estará condicionada à avaliação da conveniência e da oportunidade administrativa, bem como à manutenção das condições inicialmente pactuadas.

1.7. A contratação será realizada sem ônus direto para o Município, sendo a remuneração do leiloeiro custeada exclusivamente pelos arrematantes, nos percentuais máximos permitidos em lei: 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de bens móveis e 3% (três por cento) sobre o valor da venda de bens imóveis, conforme previsão do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO





## 2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. O Município de Araquari, por meio do Setor de Patrimônio e da Secretaria de Administração, identificou a necessidade recorrente de alienação de bens públicos inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou desafetados, que se acumulam ao longo dos exercícios em diversas unidades administrativas. Esses bens, entre os quais se incluem veículos, sucatas, mobiliários, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e imóveis, geram custos desnecessários com armazenamento, vigilância, manutenção e limpeza, além de ocuparem espaços públicos que poderiam ser destinados a finalidades mais produtivas. A alienação periódica desses bens, mediante leilão público, constitui medida imprescindível para a racionalização patrimonial, eficiência administrativa e retorno de receitas ao erário.

## 2.2. Solução Proposta

2.2.1. Para atender à necessidade apontada, a Administração optou pela realização de leilões públicos com a condução técnica de Leiloeiros Oficiais, contratados mediante **credenciamento**, com posterior designação por sorteio. A solução envolve a seleção de profissionais registrados na Junta Comercial, que atuarão sob demanda, mediante chamada conforme a ordem estabelecida pelo rol de Credenciados, respeitada a isonomia entre os credenciados. O leiloeiro será responsável por todas as etapas operacionais do certame, incluindo avaliação dos bens, elaboração de lotes, publicidade, realização da sessão pública (presencial, eletrônica ou híbrida), emissão de documentos e prestação de contas.

## 2.3. Viabilidade Técnica e Econômica

2.3.1. A alternativa da execução direta pelo Município foi descartada diante da ausência de equipe técnica capacitada, estrutura organizacional e sistemas informatizados adequados à condução de leilões, conforme reconhecido no ETP. Além disso, a complexidade do procedimento exige conhecimentos específicos sobre legislação aplicável, avaliação patrimonial e formalização da alienação, especialmente nos casos que envolvem imóveis. Cabe ressaltar que também foi considerada a possibilidade de realizar a contratação por meio de pregão eletrônico, com critério de julgamento de maior desconto. Contudo, essa hipótese se revelou inviável, uma vez que a comissão devida ao leiloeiro oficial se encontra fixada por norma legal (art. 24 do Decreto nº 21.981/1932), impedindo competição por preço, além de não haver dispêndio orçamentário por parte da Administração. Por essa razão, a adoção do pregão eletrônico





não resultaria em ganho econômico efetivo e comprometeria a publicidade e a competitividade dos certames, conforme análise técnica constante no ETP. Do ponto de vista econômico, a solução é altamente vantajosa, pois **não impõe custos diretos ao Município**, sendo a comissão paga pelos arrematantes, conforme limites definidos na legislação federal. Trata-se, portanto, de uma contratação eficiente, com retorno financeiro líquido à Administração, mediante alienação de bens que hoje representam passivos operacionais.

#### 2.4. **Justificativa para o Credenciamento (paralela e não excludente – art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021)**

2.4.1. A escolha do modelo de credenciamento se fundamenta no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a **contratação paralela e não excludente** de profissionais previamente habilitados, para prestação de serviços sob demanda, nos casos em que houver inviabilidade de competição direta. Essa modalidade assegura maior agilidade à Administração, elimina o rito competitivo de uma licitação convencional e permite a formação de um cadastro permanente de leiloeiros aptos, com atuação alternada conforme Rol de Credenciados, respeitando os princípios da impessoalidade e da publicidade. O credenciamento ainda possibilita pronta resposta a demandas emergentes, maior controle sobre os percentuais de comissão praticados e gestão eficiente da rotatividade dos profissionais, sem prejuízo da transparência ou da legalidade.

2.4.2. Importa destacar que o Decreto nº 11.461/2023, ainda que aplicável à esfera federal, prevê expressamente o credenciamento como forma adequada de escolha do leiloeiro oficial, alinhando-se à norma nacional que regula a profissão (Decreto nº 21.981/1932), a qual estabelece percentuais mínimos de comissão que inviabilizam disputa por desconto. Portanto, o credenciamento se mostra a única alternativa juridicamente segura, técnica e operacionalmente adequada, e economicamente mais vantajosa para alcançar os objetivos do leilão. Essa conclusão foi devidamente analisada e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, cujos elementos foram utilizados para embasar este TR.

#### 2.5. **Alinhamento ao Planejamento Municipal**

2.5.1. Embora a presente contratação não tenha sido incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) referente ao exercício de 2025, já está prevista para ser formalmente inserida no PCA de 2026, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.





A medida está alinhada ao cronograma de ações estabelecido pelo Setor de Patrimônio e pela Secretaria de Administração, que reconhecem a necessidade permanente de promover a alienação de bens inservíveis. A inclusão no PCA de 2026 garantirá a plena conformidade orçamentária e procedimental da contratação, assegurando seu enquadramento no planejamento institucional vigente.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução proposta compreende a contratação, por meio de credenciamento, de Leiloeiros Oficiais regularmente registrados na Junta Comercial, para a condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis ou defasados pertencentes ao patrimônio do Município de Araquari. A finalidade da contratação é proporcionar a conversão desses bens, considerados economicamente onerosos e improdutivos, em receita pública, promovendo a racionalização patrimonial, a desmobilização responsável de ativos e a geração de ganhos de eficiência administrativa e financeira.

3.2. O ciclo de vida da solução inicia-se com a seleção dos profissionais por meio de edital de chamamento público, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que todos os leiloeiros credenciados atendam aos requisitos técnicos, legais e operacionais exigidos. A partir do credenciamento, a designação do leiloeiro responsável por cada certame será realizada por sorteio que será transmitido ao vivo, de forma alternada.

3.3. Na fase de execução, o leiloeiro designado será responsável por toda a estruturação e operacionalização do leilão, abrangendo a vistoria e avaliação técnica dos bens, a organização dos lotes, a elaboração e divulgação dos editais e avisos, a realização da sessão pública de lances — que poderá ocorrer nas modalidades eletrônica, presencial ou híbrida —, o acompanhamento da retirada dos bens arrematados e a prestação de contas final à Administração. Todas as etapas serão conduzidas em conformidade com o cronograma e as diretrizes fixadas pelo Município, assegurando a legalidade, a eficiência e a transparência dos atos.

3.4. O pagamento referente ao bem arrematado será efetuado diretamente pelo arrematante à Administração Pública, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED), para conta bancária oficial da Prefeitura de Araquari, a ser informada





oportunamente. Já o valor correspondente à comissão do leiloeiro será pago separadamente, também pelo arrematante, diretamente ao profissional responsável, conforme estabelecido no edital e dentro dos limites legais previstos no Decreto Federal nº 21.981/1932 — até 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens móveis e até 3% (três por cento) sobre o valor dos bens imóveis. Ambos os pagamentos deverão ser realizados de forma imediata e integral, observadas as exigências do edital, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança, recebimento ou repasse da comissão devida ao leiloeiro.

3.5. Concluído o leilão, o leiloeiro deverá apresentar relatório consolidado contendo todas as informações exigidas no edital, incluindo os bens arrematados, valores de venda, identificação dos compradores e demais dados relevantes para a formalização da alienação e a contabilização dos recursos públicos recebidos.

3.6. Trata-se, portanto, de uma solução completa, que abrange desde a habilitação dos profissionais até a conclusão formal do leilão e a destinação final dos bens, estando em plena conformidade com os princípios e exigências da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Da Subcontratação**

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.2. Da Garantia da Contratação**

4.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a execução de leilão, tendo em vista que o Leiloeiro Oficial contratado receberá a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem móvel arrematado e 3% (três por cento) do valor do bem imóvel, diretamente do arrematante, conforme o Decreto Federal nº 21.981/32 e suas alterações.

##### **4.3. Das Condições do Credenciamento**

4.3.1. Para a participação no presente credenciamento e a posterior prestação dos serviços de condução dos leilões públicos, o Leiloeiro Oficial deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos mínimos, em conformidade com o Decreto Federal nº 21.981/1932, com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação da Junta Comercial





- a) Ser pessoa física, brasileira, maior de idade, no gozo dos direitos civis e políticos, regularmente matriculada como Leiloeiro Oficial na Junta Comercial, conforme previsto no Decreto nº 21.981/1932 e na Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- b) Estar em situação regular perante os órgãos fiscalizadores, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de não estar impedido de contratar com a Administração Pública;
- c) Não ter sofrido penalidade de destituição, suspensão ou impedimento do exercício da função de Leiloeiro Oficial por decisão administrativa ou judicial;
- d) Possuir capacidade técnica e operacional para realizar leilões públicos na forma simultânea, isto é, de modo eletrônico e/ou presencial, conforme a complexidade e a natureza dos bens a serem alienados, devendo contar com infraestrutura e sistema eletrônico que possibilite a realização do leilão por meio de plataforma digital com os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;
- e) Dispor de equipe própria e qualificada para execução das atividades relativas à vistoria, avaliação técnica, organização de lotes, atendimento ao público, condução da sessão pública, apoio à retirada dos bens arrematados, emissão de documentos e elaboração de relatórios de encerramento;
- f) Possuir sítio eletrônico funcional e atualizado, que permita a divulgação dos lotes e das condições dos leilões, inclusive com inserção de fotos, descrições detalhadas dos bens e informações acessíveis ao público em geral;
- g) Garantir a segurança, a autenticidade e a transparência dos lances oferecidos, adotando sistema informatizado que assegure criptografia, autenticação de usuários, rastreabilidade das operações e funcionamento em tempo real, com funcionalidades de lances automáticos, extensão de tempo, cancelamento de senhas, geração de relatórios e bloqueio de inadimplentes;
- h) Estar apto a prestar os serviços com isenção de qualquer ônus direto ao Município, sendo a remuneração integralmente paga pelos arrematantes, mediante comissão limitada a 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens móveis e 3% (três por cento) sobre os bens imóveis, conforme legislação vigente;
- i) Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, eximindo o Município de Araquari de qualquer obrigação nesse sentido.





4.3.2. O descumprimento de qualquer dos requisitos previstos implicará na imediata inabilitação do interessado ou, se verificado após o credenciamento, na revogação da autorização para atuar, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

#### 4.4. **Dos Impedimentos**

4.4.1. Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Araquari/SC;
- b) Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 156, inciso III e IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Município de Araquari/SC;
- c) Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta;
- d) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal especificadas no item 8 deste Termo de Referência;
- e) Que tenha sido descredenciado da prestação de serviço de leiloeiro oficial do Estado de Santa Catarina nos últimos dois anos que antecedem o pedido de credenciamento, por processo deflagrado pela Administração Pública Municipal;
- f) Esteja associado a um ou mais leiloeiro, o que prejudica a isonomia na competição.

4.4.2. Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes da respectiva equipe, não poderão, em hipótese nenhuma, arrematar os bens em Leilão por eles mesmos realizados.

#### 4.5. **Do Credenciamento**

4.5.1. O Edital de Credenciamento de Leiloeiros e seus Anexos, encontra-se exclusivamente no Portal BNC Compras, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://bnccompras.com/>.





4.5.2. O requerimento para habilitação dos interessados poderá ser apresentado a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, desde que observados os requisitos e condições estabelecidos no edital e demais normas aplicáveis.

4.5.3. O presente credenciamento ficará durante aberto para novos interessados.

4.5.4. As solicitações de novos credenciamentos serão analisadas e julgadas, pela Comissão, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito, cujo resultado será publicado em até 05 dias úteis da decisão, no Diário Oficial do Município de Araquari, bem como no portal de Compras Públicas.

4.5.5. O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pelo Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente para Assessoramento de Licitação, ou Comissão especializada criada posteriormente, em conformidade com as condições estipuladas neste instrumento e seus Anexos.

4.5.6. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente para Assessoramento de Licitação, ou Comissão especializada criada posteriormente, verificará se os documentos apresentados cumprem as condições de credenciamento, dos impedimentos, das declarações, das habilitações jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.

4.5.7. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente para Assessoramento de Licitação, ou Comissão especializada criada posteriormente, divulgará no Diário Oficial Município de Araquari, lista com o resultado do credenciamento, cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação.

4.5.8. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente para Assessoramento de Licitação, ou Comissão especializada criada posteriormente, divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, pelos meios oficiais especificadas no item anterior.

#### 4.6. **Do Descredenciamento**

4.6.1. Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;

4.6.2. Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;





- 4.6.3. Omissão de informações para obter credenciamento;
- 4.6.4. Falsidade ideológica;
- 4.6.5. Decretação de falência ou insolvência civil;
- 4.6.6. A pedido do credenciado.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será realizada por Leiloeiros Oficiais previamente credenciados pela Administração Municipal de Araquari, com atuação sob demanda, mediante designação por sorteio público específico a ser realizado **antes de cada leilão**, assegurando-se a isonomia, a transparência e o revezamento equitativo entre os profissionais habilitados, nos termos definidos neste Termo de Referência, no Edital e no regulamento da contratação.

5.2. A escolha do leiloeiro responsável por cada leilão será feita por sorteio, sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade. **Somente poderão participar do sorteio os Leiloeiros Oficiais que tiverem seu credenciamento habilitado até a data da realização do sorteio**, observando-se a necessidade de apresentação tempestiva da documentação exigida para que haja tempo hábil para sua análise e deferimento.

5.3. O resultado da análise de habilitação ou não habilitação dos requerimentos de credenciamento será publicado individualmente, conforme forem processadas as solicitações. **Caberá recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araquari, exclusivamente quanto à decisão de habilitação ou não habilitação do requerente.** Após a habilitação, o profissional será incluído no rol de leiloeiros aptos a participar dos sorteios subsequentes.

5.4. O sorteio para a designação dos leiloeiros credenciados será realizado de forma pública, com transmissão ao vivo pela internet, permitindo o acompanhamento por qualquer interessado. O procedimento será registrado e será disponibilizado em meio oficial, assegurando ampla publicidade e transparência.

5.5. Enquanto não for disponibilizada ferramenta eletrônica oficial pela Prefeitura de Araquari, o sorteio será realizado de forma manual, com acesso a qualquer pessoa interessada em assisti-lo, assegurando ampla publicidade.





5.6. Para cada leilão, serão sorteados 5 (cinco) Leiloeiros Oficiais credenciados, que comporão uma ordem classificatória de atuação. A efetiva designação do leiloeiro respeitará essa ordem, condicionada à reavaliação prévia dos critérios de habilitação estabelecidos no edital, a fim de verificar a manutenção das condições exigidas. Caso algum dos sorteados não atenda mais aos requisitos, será automaticamente excluído da ordem classificatória, sendo convocado o próximo credenciado habilitado.

5.7. A cada leilão programado, o leiloeiro sorteado assumirá integralmente a responsabilidade pela organização, condução e finalização do certame, compreendendo todas as etapas do processo, conforme abaixo detalhado:

5.7.1. **Agendamento e avaliação dos bens:** após a designação, o leiloeiro terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para agendar a vistoria dos bens móveis e até 10 (dez) dias úteis para iniciar a avaliação técnica de bens imóveis, observando a complexidade e os critérios técnicos estabelecidos pelo Município;

5.7.2. **Organização dos lotes e elaboração do edital:** caberá ao leiloeiro consolidar os bens em lotes apropriados, desenvolver minuta do edital com todas as informações exigidas e submetê-la à aprovação da Administração, conforme o cronograma acordado;

5.7.3. **Publicação e divulgação do edital:** o leiloeiro será responsável por divulgar amplamente o edital em jornais de grande circulação, em seu sítio eletrônico oficial e em demais plataformas digitais indicadas pela Administração, respeitando o prazo mínimo de antecedência legal entre a publicação e a realização do leilão;

5.7.4. **Condução da sessão pública:** o leilão será preferencialmente realizado na modalidade eletrônica, ou híbrida, conforme a natureza dos bens. A plataforma digital a ser utilizada deverá atender a todos os requisitos de segurança, rastreabilidade, transparência e acessibilidade, permitindo a formulação de lances em tempo real, com funcionalidades de extensão de tempo, lances automáticos, identificação de inadimplentes e geração de relatórios;

5.7.5. **Pagamentos:** os arrematantes deverão efetuar os pagamentos à vista, observando a separação entre os valores devidos ao leiloeiro a título de comissão — os quais serão pagos diretamente a este — e os valores correspondentes aos bens arrematados, os quais deverão ser transferidos ao Município. O leiloeiro será responsável por fornecer guia de pagamento discriminando claramente as parcelas devidas a cada parte. O valor correspondente aos bens públicos alienados deverá ser





repassado ao Município por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) para conta bancária informada oportunamente, em prazo previamente estipulado. O leiloeiro responderá integralmente por eventuais omissões, atrasos ou incorreções nos repasses e na emissão da documentação pertinente.

5.7.6. **Retirada dos bens:** os arrematantes terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da confirmação do pagamento, para realizar a retirada dos bens arrematados, sob a fiscalização do leiloeiro e do setor designado pela Administração;

5.7.6.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação, sem prejuízo de outras medidas;

5.7.6.2. Correrá por conta do arrematante, o pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, ICMS e outros;

5.7.6.3. Será de responsabilidade do arrematante, os custos necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional à data da realização do leilão, lacração da placa e outros assemelhados.

5.7.7. **Relatório final:** no prazo máximo de 15 (dez) dias úteis após o encerramento do leilão, o leiloeiro deverá apresentar relatório consolidado à Administração, contendo todas as informações relativas ao certame, como valores arrecadados, identificação dos arrematantes, dados dos bens alienados e análise de desempenho da operação.

## 5.8. **Da Vigência do Contrato/Instrumento Equivalente**

5.8.1. O credenciamento terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado** nos termos do art. 110, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, para possibilitar a continuidade dos serviços. O modelo de execução sob demanda permite ao Município realizar múltiplos leilões dentro do período de vigência do credenciamento, conforme necessidade e disponibilidade de bens inservíveis, otimizando recursos e garantindo maior previsibilidade e eficiência na gestão patrimonial.





5.8.2. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 6 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

5.8.3. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 14.133/21.

### 5.9. Obrigação da Contratante

5.9.1. Assegurar o acesso do Leiloeiro aos bens móveis e imóveis a serem leiloados, observando as normas vigentes.

5.9.2. Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.

5.9.3. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.

5.9.4. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;

5.9.5. Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

5.9.6. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.

5.9.7. Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.

5.9.8. Designar formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato.

5.9.9. Cabe a Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, deliberar sobre o relatório circunstanciado conclusivo do Leilão, onde deverão estar indicados e demonstrados de forma clara e objetiva, todos os eventos relacionados com o procedimento, inclusive a prestação de contas relativamente às despesas e receitas vinculadas ao leilão.

5.9.10. Cabe ao Município providenciar a publicação da divulgação do Edital e do resultado do Leilão, nos seguintes meios:

5.9.10.1. Sítio eletrônico oficial;





- 5.9.10.2. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e
- 5.9.10.3. Diário Oficial do Município de Araquari.

## 5.10. Obrigações da Contratada

5.10.1. Promover Leilão na forma eletrônica ou eletrônica e presencial simultaneamente, previamente definido pelo CONTRATANTE;

5.10.1.1. Disponibilizar o Leilão eletrônico, o Leilão eletrônico e presencial, em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.

5.10.2. Disponibilizar representantes para acompanhar a Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, da contratante no período que antecede o Leilão, inclusive quando do período de visitação do móvel para informações aos interessados;

5.10.3. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, delimitar, cadastrar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito a CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;

5.10.3.1. As fotos dos lotes devem permitir a sua identificação com clareza e seu perfeito discernimento dos demais lotes, sendo necessário no mínimo 05 (cinco) fotos por cada lote;

5.10.4. Os veículos também deverão ser conferidos e verificados junto ao DETRAN a numeração dos chassis e dos motores, comunicando a Administração as ocorrências encontradas;

5.10.4.1. Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias 7 (sete) fotos por veículo, no mínimo;

5.10.5. Informar à Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.





5.10.6. Verificar junto aos Entes Públicos a existência de débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando à Administração as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do Leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins;

5.10.7. Elaborar a minuta do edital do leilão contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.10.7.1. Identificar cada lote com a descrição dos bens móveis e imóveis;

5.10.7.2. Registros fotográficos dos bens conforme previsto neste Termo de Referência;

5.10.7.3. Valor pelo qual o lote de bens móveis e imóveis foi avaliado, preço mínimo pelo qual o lote poderá ser alienado;

5.10.7.4. Indicação do(s) endereço(s) onde está(ão) localizado(s) os lotes de bens móveis e imóveis a serem leiloados, para visita dos interessados, com indicação de datas e horários;

5.10.7.5. Data do Leilão, com horário de início de sua realização e endereço eletrônico (sítio da internet) onde ocorrerá o Leilão;

5.10.7.6. Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências de qualquer natureza existentes sobre o bem a ser leiloadado;

5.10.7.7. Critério de julgamento das propostas pelo maior lance, nos termos do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

5.10.7.8. Intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários, quando admitidos, quanto a lance que cobrir a melhor oferta;

5.10.7.9. Possibilidade ou vedação de envio de lances intermediários;

5.10.7.10. Modo de disputa;

5.10.7.11. Possibilidade ou vedação de envio de lances intermediários;

5.10.7.12. Forma de pagamento dos lotes arrematados e comissão do leiloeiro oficial;

5.10.7.13. Hipóteses de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

5.10.8. O prazo fixado para abertura do Leilão e o envio de lances não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data de divulgação do Edital.

5.10.9. A Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.





5.10.10. Proceder a publicação da divulgação do Edital e do resultado do Leilão, às suas expensas, nos seguintes meios:

5.10.10.1. Jornal de grande circulação; e

5.10.10.2. Afixação em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração;

5.10.11. Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época, para dar ampla publicidade ao certame e aumentar a competitividade entre licitantes, nos termos do § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.10.12. Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do Leilão;

5.10.13. A ausência de divulgação, da descrição correta e de restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

5.10.14. Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 08 (oito) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.

5.10.15. Disponibilizar representantes para acompanhar a Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, da contratante e também para atendimentos aos visitantes interessados nos bens especificados no certame, no local e pelo prazo de visitação definidos no Edital de Leilão.

5.10.16. Possuir rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presenciais ou eletrônicos ou eletrônicos e presenciais simultaneamente de bens móveis, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade

5.10.17. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado na região do Município de Araquari, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação entre outros documentos necessários, na forma da lei.





- 5.10.18. Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, obedecendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local dos bens móveis, antes da realização do leilão, reservada a contratante a faculdade do seu reagendamento.
- 5.10.19. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
- 5.10.20. Disponibilizar equipe de apoio no dia, hora e local, em caso de leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento.
- 5.10.21. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
- 5.10.21.1. Comprovante de pagamento da arrematação do bem na forma prevista no Edital, encaminhado pelo arrematante;
- 5.10.21.2. Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- 5.10.21.3. Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- 5.10.21.4. Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
- 5.10.21.5. Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- 5.10.21.6. Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do estado de SC a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- 5.10.21.7. Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- 5.10.21.8. Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/móvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- 5.10.21.9. Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou, se instituída, por Comissão Especial designada para essa finalidade, da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- 5.10.21.10. Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;





- 5.10.21.11. Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- 5.10.22. Receber diretamente do arrematante/comprador a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor de bens móveis e 3% de bens imóveis, conforme art. 24 do Decreto nº 22.427, de 1933 que alterou o Decreto 21.981/32;
- 5.10.23. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a consolidação da transferência de titularidade do bem arrematado;
- 5.10.24. Exigir dos arrematantes a assinatura nos documentos relativos a arrematação e retirada dos lotes / recebimentos dos bens móveis;
- 5.10.25. Prestar as informações solicitadas pelo setor requisitante ou Comissão constituída, antes, durante ou depois do Leilão, até a prestação de contas do Leilão;
  - 5.10.25.1. Edital do Leilão assinado pelo leiloeiro contendo os anexos com a descrição do móvel preço mínimo e relatório fotográfico dos lotes de bens móveis;
  - 5.10.25.2. Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Município da Araquari e em Jornal de grande circulação.
  - 5.10.25.3. Comprovante de publicação do Edital de Leilão no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
  - 5.10.25.4. Comprovante da afixação do Edital de Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração;
  - 5.10.25.5. Comprovar a realização de ampla publicidade do Leilão, por meio do catálogo virtual eletrônico, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época, para aumentar a competitividade entre licitantes;
  - 5.10.25.6. Comprovar a disponibilização de pessoal para atender os interessados pelos lotes, a Administração e arrematantes em todo o processo do leilão até a retirada de todos os lotes alienados.
  - 5.10.25.7. Ata da sessão do Leilão;
  - 5.10.25.8. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
  - 5.10.25.9. Cópia dos comprovantes de depósito/ quitação do bem arrematado;
  - 5.10.25.10. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação;





- 5.10.25.11. Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: número do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
- 5.10.25.12. Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances eletrônicos e presenciais;
- 5.10.25.13. Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
- 5.10.25.14. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas e as notificações expedidas, quando for o caso.
- 5.10.26. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;
- 5.10.27. Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;
- 5.10.28. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato;
- 5.10.29. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) ou 3% (três por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;
- 5.10.30. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente;
- 5.10.31. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;





5.10.32. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

#### 5.11. **Da Proteção de Dados Pessoais**

5.11.1. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

5.11.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

5.11.2.1. o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

5.11.2.2. o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

5.11.2.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

5.11.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou





qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

5.11.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

### **6.1. Da Gestão**

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

6.1.2. Caso haja impedimento, paralisação ou suspensão da execução do contrato, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, sendo essas circunstâncias formalizadas por meio de apostila.

6.1.3. As comunicações entre a Administração e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade do ato exigir. O uso de mensagem eletrônica será admitido, desde que assegurada a integridade e a rastreabilidade das informações.

6.1.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa a qualquer momento para a adoção de providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou respectivos substitutos.

### **6.2. Atribuições do Fiscal do Contrato**





6.2.1. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

6.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.2.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.5. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.2.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2.8. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.

6.2.9. O fiscal do contrato/instrumento equivalente, conforme Documento de Formalização de Demanda, será o servidor Rodrygo Regis De Carvalho Anastacio.

### 6.3. **Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:**

6.3.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da





necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

6.3.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

6.3.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.6. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Remuneração do Leiloeiro**

7.1.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) dos bens móveis e 3% (três por cento) dos bens imóveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923.

7.1.2. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas despendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebe-las.

### **7.2. Das Sanções Administrativas**





7.2.1. Nos termos do que prescrevem os artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as sanções cabíveis aos Proponentes/Credenciados que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos do Credenciamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

### **Exigências de Habilitação**

#### **8.2. Requerimento de Credenciamento**

8.2.1. Conforme modelo constante no Anexo I.

8.3. **Habilitação Jurídica**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);

8.3.2. cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

8.3.3. certidão da matrícula na Junta Comercial, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

8.3.4. certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à área cível e criminal, da Justiça Estadual;

8.3.5. certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal;

8.3.6. Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal;

8.4. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;





8.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://www.sef.sc.gov.br/>;

8.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado; que poderá ser retirada no site <https://araquari.atende.net/cidadao>;

8.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos;

8.4.5. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade.

## 8.5. **Qualificação Técnica**

8.5.1. Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente e características dos e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados no último ano;

8.5.1.1. Juntar ao relatório cópia de no mínimo 1 (um) extrato de publicações que comprovem leilões realizados no último ano que sejam de bens móveis e imóveis.

8.5.2. Termo de Compromisso, conforme modelo constante do Anexo II;

8.5.3. Declaração de Infraestrutura, conforme modelo constante do Anexo III, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões “online”, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

8.5.3.1. Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados

8.5.3.2. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

8.5.3.3. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

8.5.3.4. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;





- 8.5.3.5. Possibilitar que a cada lance, via internet, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
- 8.5.3.6. Deter disponibilidade de site que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
- 8.5.4. Declaração, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico e outros meios para ampliar a publicidade e a competitividade da Leilão, contendo no mínimo os quantitativos e características dos bens e lotes, fotos, edital, contatos do leiloeiro, bem como afixar o edital do Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração.
- 8.5.5. Declaração, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Araquari nenhuma responsabilização;
- 8.5.6. Declaração DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
- 8.5.7. Declaração, expedida pelo proponente indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões atendendo aos requisitos do edital em referência.
- 8.5.8. Declaração, expedida pelo proponente, de que não possui parentesco consanguíneo ou afim, até terceiro grau, com: (a) de agentes eletivos; (b) de ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança; (c) de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer destes; e (d) dos demais servidores públicos municipais, de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Araquari/SC.
- 8.5.9. As cópias dos documentos acima relacionados poderão ser apresentadas autenticadas em cartório ou poderá ser apresentada em três forma: uma foto da frente do documento, outra do verso, e uma selfie segurando o documento para confirmação de autenticidade.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





9.1. A presente contratação será regida pelas disposições do **Decreto Federal nº 21.981, de 19 de novembro de 1932**, que regulamenta a atividade profissional do Leiloeiro Oficial em todo o território nacional. Em conformidade com a legislação vigente, a contratação não acarretará **ônus direto para a Administração Pública Municipal**, uma vez que o leiloeiro será remunerado exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados.

9.2. A **remuneração do leiloeiro será composta por comissão**, cujo percentual será previamente fixado no edital de credenciamento, respeitados os limites legais estabelecidos. Conforme o art. 24 do referido Decreto, a comissão poderá ser de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor de venda de cada lote de **bens móveis**, e de até **3% (três por cento)** sobre o valor de venda dos **bens imóveis**, valores estes que serão pagos diretamente pelos arrematantes, no momento da arrematação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O credenciamento de leiloeiros não gera, por si só, receita ou custo direto para o Município, uma vez que se trata apenas da habilitação de profissionais para futura realização de leilões, sem que haja qualquer pagamento ou despesa direta por parte da Administração. O leiloeiro credenciado fará jus exclusivamente a um percentual de 5% sobre o valor dos bens efetivamente alienados, sendo tal comissão descontada do produto da venda dos bens. Assim, não há impacto orçamentário direto para o Município, uma vez que os recursos advindos das alienações ingressarão como receita pública e a comissão será deduzida diretamente do valor arrecadado. Diante dessa situação, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária para o presente processo.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;





- 11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
  - 11.2.4. Multa:
    - 11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias
    - 11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
  - 11.2.5. O atraso superior a 25 dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.





11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública 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.

11.13. 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 Termo de Referência 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, 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

11.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

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

11.16. 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

12.2. As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





---

**Michele Freitas de Ávila**  
Diretora - Administração

