MUNICÍPIO DE DONA EMMA
ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ nº. 83.102.426/0001-83
Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO ELETRÔNICO VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, OBSOLETOS E DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA.**

2. RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTITATIVA E VALOR MÁXIMO:

Item	Descrição	Quantidade
1	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO ELETRÔNICO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE DONA EMMA.	01

2.1 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por maior desconto sobre comissão legalmente estabelecida, nos termos dos artigos 6º, incisos XLI, 17, § 2º,31 § 1º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 24 do Decreto Federal 21.981 de 1932.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Trata-se o objeto do presente, a contratações de Leiloeiro Oficial, formalmente cadastrado junto a JUCESC, para atendimento as demandas do Muncípio de Dona Emma.
3.2 A manutenção de bens inservíveis no patrimônio municipal gera custos contínuos com espaço físico de armazenamento, vigilância e riscos ambientais/sanitários, além da progressiva depreciação patrimonial. A alienação mediante hasta pública permite a desoneração do erário, a recuperação de ativos por meio da arrecadação de receitas próprias e o cumprimento dos princípios da eficiência e da razoabilidade.
3.3 Desta forma, a contratação de leiloeiro oficial, visa o atendimento das necessidades do Município de Dona Emma, com plena execução dos serviços necessários para execução dos serviços.

4. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados devem ser executados conforme demanda do Município de Dona Emma, por intermédio do Gabinete da Prefeita.
4.2. Os horários de execução dos serviços deverão ser das 07h às 18:00h em dias úteis.

4.4 O recebimento provisório do serviço ocorrerá pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante conferência do serviço, confrontando com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem com a quantidade determinada na Autorização de Fornecimento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão entregues os objetos contratados.
6.2 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
6.3 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto deste contrato.
6.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
6.5 Comunicar formalmente ao Município de Dona Emma qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação.
6.6 As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal n° 14.133/2021 serão consideradas descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.7 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
6.8 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;
6.9 Responder, exclusivamente, por todas as despesas referentes as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou de trabalho do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados, inclusive as decorrentes de eventuais reclamatórias trabalhistas;
6.10 Disponibilizar número de telefone que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente;
6.11 É vedada a subcontratação para realização dos serviços.
6.12 A execução dos serviços deve ser realizada de forma completa, abrangendo levantamento, avaliação, registros fotográficos, emissão de laudos, publicações obrigatórias, planejamento de marketing, operacionalização do certame, condução dos lances e gestão financeira, conforme condições deste instrumento.
6.13 A aceitação dos serviços estará condicionada à avaliação da Administração quanto à sua correta execução e conformidade com as especificações estabelecidas.
6.14 Garantir que todos os serviços prestados estejam livres de erros, falhas técnicas ou omissões, responsabilizando-se por sua adequação e qualidade.
6.15 Assumir a responsabilidade integral pela condução, organização e execução de todas as etapas dos serviços contratados, garantindo conformidade com as especificações deste instrumento e seus anexos.
6.16 Quando houver necessidade de deslocamento para levantamento dos bens, a contratada deverá providenciar estrutura adequada para registro fotográfico, medição, catalogação e avaliação.

6.17 Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados, com capacidade técnica comprovada e, quando exigido, com registro profissional regular de Leiloeiro Oficial junto a JUCESC.
6.18 Realizar pesquisa cadastral e de débitos dos bens;
6.19 Emitir laudos com imagens;
6.20 Elaborar o edital do leilão e encaminhá-lo ao Município para publicação oficial;
6.20.1 As publicações obrigatórias previstas no art. 54 da Lei nº 14.133/2021 serão realizadas e custeadas pelo Município.
6.20.2 As publicações adicionais destinadas à ampliação da publicidade (redes sociais, site do leiloeiro, panfletagem, faixas etc.) serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus ao Município.
6.21 Executar ações de marketing para divulgação do leilão;
6.22 Realizar o acompanhamento financeiro do leilão, mediante conferência dos pagamentos do preço dos bens efetuados diretamente ao Município, controle das comissões recebidas, cálculo e recolhimento dos repasses devidos e emissão dos documentos próprios da atividade de leiloaria, sem recebimento ou movimentação, em conta própria, dos valores correspondentes ao preço dos bens alienados.
6.23 Prestar contas integralmente após a execução.
6.24 Emitir autorização de retirada dos bens após comprovação do pagamento;
6.25 A execução do contrato será dividida em etapas: levantamento e avaliação dos bens, emissão dos laudos, elaboração e publicação dos editais, realização do certame, emissão de documentos fiscais e prestação de contas final, conforme cronograma acordado com a Administração.
6.26 Fornecer sugestão de preços com base no preço de mercado;
6.27 Executar integralmente os serviços relativos à gestão completa dos leilões públicos de bens móveis inservíveis e ociosos do Município de Dona Emma/SC, no prazo e local estabelecidos, mediante agendamento prévio com o setor responsável.
6.28 Agendar, organizar e disponibilizar aos arrematantes a entrega ou retirada dos bens arrematados, garantindo que tais procedimentos ocorram no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da homologação do leilão. A contratada deverá assegurar comunicação adequada com os arrematantes e prestar todas as orientações necessárias para o cumprimento do prazo.
6.29 Fornecer ao CONTRATANTE comprovante de pagamento da comissão pelo arrematante do leilão.
6.30 Realizar o leilão por meio eletrônico.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7.1 Fornecer no prazo as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado.
7.2 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.
7.3 Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
7.4 Responder em tempo hábil qualquer questionamento por parte da contratada;
7.5 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.
7.6 Permitir e acompanhar, visita do CONTRATADO aos itens que serão alienados.

8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 A remuneração do Leiloeiro Oficial será suportada exclusivamente pelos arrematantes, mediante pagamento de comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada lote efetivamente arrematado e integralmente pago, observadas as regras de desconto e repasse estabelecidas neste instrumento.

8.2. O desconto ofertado na licitação incidirá sobre o valor da comissão prevista no item 8.1, e não diretamente sobre o valor da arrematação. O percentual ofertado deverá situar-se entre 0% (zero por cento) e 100% (cem por cento), inclusive.

8.2.1. A parcela da comissão correspondente ao desconto ofertado constituirá obrigação de repasse do Leiloeiro Oficial ao Município, sendo apurada pelas seguintes fórmulas:

I — Comissão bruta: valor do lote efetivamente arrematado e integralmente pago × 5%;

II — Valor do repasse: comissão bruta × percentual de desconto ofertado ÷ 100;

III — Remuneração líquida do leiloeiro: comissão bruta menos o valor do repasse.

8.2.2. Para fins exemplificativos, caso o valor do lote seja de R$ 100.000,00 e o desconto ofertado corresponda a 20%, a comissão bruta será de R$ 5.000,00, o repasse ao Município será de R$ 1.000,00 e a remuneração líquida do leiloeiro será de R$ 4.000,00.

8.2.3. O repasse deverá ser realizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a homologação do respectivo leilão, mediante depósito ou transferência para conta bancária oficial indicada pelo Município, acompanhado de demonstrativo discriminado por lote e dos respectivos comprovantes.

8.2.4. Não integrarão a base de cálculo do repasse os lotes não arrematados ou cujo preço não tenha sido integralmente pago. Eventuais cancelamentos, anulações ou restituições posteriores deverão ser objeto de prestação de contas específica e ajuste dos valores, conforme decisão administrativa e legislação aplicável.

8.2.5. O desconto ofertado abrangerá todas as atividades integrantes do objeto e permanecerá aplicável durante a execução contratual, inclusive nas eventuais prorrogações.

8.2.6. É vedada a cobrança dos arrematantes de taxas administrativas, encargos de utilização da plataforma ou outras remunerações adicionais pelos serviços abrangidos nesta contratação.

8.2.7. Não será devida pelo Município qualquer comissão ou remuneração adicional ao Leiloeiro Oficial, sem prejuízo das despesas com publicações obrigatórias expressamente atribuídas à Administração.

8.2.8. O atraso ou a ausência de repasse dos valores devidos sujeitará o contratado às penalidades previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. A Contratada deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista durante a vigência da Contratação.

8.4. A transferência da propriedade dos bens alienados somente será autorizada após a comprovação da quitação integral dos pagamentos referidos nos subitens 8.1 e 8.2

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1 A licitante contratada para este processo de licitação, deverá demonstrar sua habilitação diante dos seguintes documentos:

9.2. Habilitação Jurídica:

9.2.1. Documento oficial de identificação do Leiloeiro Oficial, com validade em todo o território nacional.
9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
9.2.3. Caso o Leiloeiro Oficial participe na condição de empresário individual, deverá apresentar também o registro de empresário individual perante a Junta Comercial competente e a prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, observadas as disposições da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.
9.2.4. A participação na condição de empresário individual deverá estar vinculada ao próprio Leiloeiro Oficial matriculado, não sendo admitida a participação de sociedade empresária como titular das funções de leiloeiro.

9.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:
9.3.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
9.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos pertinentes à atividade exercida.
9.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos pertinentes à atividade exercida.
9.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando o licitante estiver sujeito às obrigações correspondentes.
9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
9.3.6. Os documentos deverão corresponder ao CPF do licitante que participar como pessoa física ou ao CNPJ do empresário individual, conforme o caso, ressalvados os documentos de natureza pessoal ou profissional, que deverão ser apresentados em nome do Leiloeiro Oficial.
9.3.7. Caso o licitante não esteja sujeito à inscrição em determinado cadastro ou à obrigação correspondente ao documento exigido, deverá comprovar essa condição por documento expedido pelo órgão competente ou outro meio legalmente admitido.

9.4. Habilitação Econômico-Financeira:
9.4.1. Caso o licitante participe na condição de empresário individual, deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor de sua sede.
9.4.2. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade nela indicado. Na ausência de prazo expresso, será aceita certidão emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à sua apresentação.
9.4.3. Não será exigida certidão de falência do Leiloeiro Oficial que participe como pessoa física, sem registro como empresário individual.

9.5. Qualificação Técnica:
9.5.1. Certidão ou documento equivalente emitido por Junta Comercial legalmente constituída, comprovando a matrícula ativa e a regularidade do Leiloeiro Oficial responsável pela execução do objeto.

9.5.2. O documento deverá identificar o nome e o número de matrícula do Leiloeiro Oficial, inclusive quando sua participação ocorrer na condição de empresário individual.

10. DOS DOCUMENTOS DIGITAIS

10.1 Eventuais documentos digitais, utilizados neste Processo Licitatório, somente serão aceitos no formato "Portable Document Format" na extensão ".pdf" compatíveis com a norma ABNT NBR ISO 32000-1.
10.1.1. Na utilização de assinaturas digitais somente serão aceitas as do tipo assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada, nos termos do art. 4 incisos II e III da Lei Federal 14.063/2020.
10.1.1.1 Somente será aceito assinatura eletrônica avançada emitida pela plataforma GOV.BR através do sítio eletrônico: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinaturaeletronica
10.2 As eventuais assinaturas eletrônicas utilizadas em documentos apresentados pelos licitantes serão passiveis de verificação de validade pelo sistema VALIDAR do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, somente sendo aceitas assinaturas validadas por tal sistema. 14.5.1. Sistema VALIDAR disponível no sítio eletrônico: https://validar.iti.gov.br/index.html

11. DA HABILITAÇÃO CONTRATUAL

11.1 Sem prejuízo dos demais requisitos, a(s) empresa(s) homologada(s) vencedora(s) desta licitação deverá(ao) apresentar como condição indispensável para fins de assinatura do instrumento contratual os seguintes documentos:
11.1.1 Certidão de Registro de Leiloeiro, emitida por Junta Comercial legalmente constituída.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O contrato terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1Aplica-se, no que couber, as disposições do Estudo Técnico Preliminar, de forma subsidiária a este Termo de Referência.
13.2 Para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Dona Emma, 24 de setembro de 2026.

ERONE RENINO SCHURT:69309310987
Assinado de forma digital por ERONE RENINO SCHURT:69309310987
Dados: 2026.10.28 13:49:47 -03'00'

ERONE RENINO SCHURT
Secretário de Obras e Serviços Urbanos

ANNA PAULA GUESSER AX:03591746983
Assinado de forma digital por ANNA PAULA GUESSER AX:03591746983
Dados: 2026.10.28 13:49:56 -03'00'

ANNA PAULA GUESSER AX
Secretária de Saúde