



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

Edital de Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC, PARA EVENTUAL REALIZAÇÕES DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL - SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

Endereço: Prefeitura de São Bento do Sul – SC, Departamento de Protocolo, localizada na Rua Jorge Lacerda, Nº 75, Centro, CEP 89.280-902.

Período: O recebimento de envelope de documentação para o credenciamento ocorrerá a partir de 10/02/2025, das 08h às 12h e das 13h às 16h, no endereço acima indicado.

Esclarecimentos: Esclarecimentos poderão ser obtidos por e-mail: leila@saobentodosul.sc.gov.br discriminando no assunto o número do Edital de Credenciamento, ou pessoalmente no Departamento de Compras da Prefeitura de São Bento do Sul – SC, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, ou através do telefone (47) 3631-6068.
O Edital completo poderá ser obtido através do endereço eletrônico: www.saobentodosul.atende.net

Legislação: Lei Federal Nº 14.133/2021, Lei Municipal Nº 4.702/2022 e Decreto Municipal Nº 2.174/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL – SC, inscrito no CNPJ sob Nº 86.051.398/0001-00, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, através do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objeto de **Credenciamento de LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA EVENTUAL REALIZAÇÕES DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL – SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento**, que subordinam-se às normas gerais da Lei Federal Nº 14.133/2021, Lei Municipal Nº 4.702/2022 e Decreto Municipal Nº 2.174/2023.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO



1.1 É objeto do presente Edital de Chamamento Público para Credenciamento de **LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC, PARA EVENTUAL REALIZAÇÕES DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL - SC**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Conforme artigo 6º, inciso XLIII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, define-se credenciamento como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é a **Contratação paralela e não excludente**, conforme artigo 79 da Lei Nº 14.133/2021.

1.4 Justifica-se a escolha do critério de seleção utilizado ser a Contratação paralela e não excludente devido ao fato de o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.

1.5 O Critério de distribuição dos serviços será estabelecido via Sorteio, conforme o item 7 do Termo de Referência.

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do Edital de Chamamento Público para Credenciamento os leiloeiros oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – Jucesc, que atendam todas as exigências legais e editalícias e que disponham de sítio eletrônico para inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados.

2.2 Critério de distribuição dos serviços será via sorteio, conforme estabelecido no item 7 do Termo de Referência anexo.

2.3 **NÃO** poderão participar do Edital de Chamamento Público para Credenciamento os leiloeiros:

- a) que não atendam a todos os requisitos neste edital;
- b) Impedidos de licitar ou contratar com o Município de São Bento do Sul ou que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.



c) destituídos ou suspensos do exercício da função, pela respectiva Junta Comercial, conforme artigos 75 e 76 da INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI /ME Nº 52, DE 29 DE JULHO DE 2022.

2.4 O serviço de leiloeiro será solicitado quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do credenciamento, observando-se, na convocação do profissional, a ordem estabelecida via sorteio de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

2.5 Os dados informados na solicitação de credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.6 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos documentos originais para autenticação por servidor público.

2.7 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade, em se tratando de condição pré-existente.

2.8 Documentos que não tenham seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidos no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para abertura dos envelopes, salvo os atestados de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

2.9 Não será admitida a participação de interessados em falência ou concordata, que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.10 A participação neste certame, através da apresentação da documentação solicitada, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.11 Aos interessados em participar da sessão de abertura dos envelopes, representando as licitantes, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, número do documento de identificação do credenciado deste certame, com declaração do(s) representante(s) legal(is) da(s) proponente(s), devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, outorgando amplos poderes de decisão ao representado, em especial, o de desistência para interposição de recurso.

3 DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO





MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Estado de Santa Catarina

3.1 O credenciamento para contratação de que trata o presente Edital, permanecerá vigente e disponível a partir da publicação do seu Aviso no Diário Oficial do Município – DOM, sem a fixação prévia de limites temporais, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados enquanto houver interesse público na manutenção da lista de credenciados, em conformidade com a legislação vigente.

3.2 A fim de credenciar-se os interessados deverão apresentar em envelope lacrado a documentação exigida no item 3, a ser protocolada no Departamento de Protocolo da Prefeitura de São Bento do Sul, Rua Jorge Lacerda, nº 75, Centro, CEP 89.280-902, no horário de expediente externo das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

3.3 O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL - SC
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº **007/2025**
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....
CNPJ:.....
ENDEREÇO:.....
E-MAIL:
WHATSAPP:

3.4 Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

3.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

3.5.1 Cédula de Identidade (RG).

3.5.2 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

3.5.3 Certidão de registro de atividade oficial de leiloeiro perante a JUCESC, devidamente atualizada.

3.5.4 Carteira de Exercício Profissional, devidamente atualizada.

3.5.5 Declaração unificada de cumprimento de exigências legais (conforme modelo).

3.5.6 Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria de Receita Federal conjunta com a Prova de Regularidade quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



- 3.5.7 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 3.5.8 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 3.5.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440 de 07/07/2011, consulta através do site www.tst.jus.br/certidao

3.6 Qualificação Técnica

- 3.6.1 Atestado de Capacidade Técnica, documento emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando a realização pelo Leiloeiro de Leilão Presencial e On-line, e que comprovem a prestação de serviços de assessoria na estruturação de Leilões Públicos.

4 ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Aberto o período para credenciamento, os interessados protocolarão seu envelope contendo toda a documentação de habilitação prevista no item 3.
- 4.2 Os documentos do interessado serão analisados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de protocolo da documentação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.
- 4.3 Decorridos os prazos para análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a comissão de contratação especialmente designada, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.
- 4.4 A data para análise da documentação será divulgada no sítio eletrônico oficial, bem como no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.
- 4.5 A comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 4.6 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem na íntegra as exigências.

5 MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:



- 5.1.1 Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.
- 5.1.2 Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem estabelecida através de sorteio para prestação dos serviços contratados.
- 5.1.3 Do procedimento do sorteio:
- 5.1.3.1 A Comissão, após análise da documentação dos participantes, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a sessão pública de sorteio destinado a elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.
 - 5.1.3.2 A sessão pública de sorteio para definição do rol de credenciados será realizada no auditório da Prefeitura de São Bento do Sul – SC, sito a rua Jorge Lacerda, 75, Centro, em data e horário previamente estabelecido e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes.
 - 5.1.3.3 Para a sessão do sorteio, a Comissão terá à sua disposição 02 (duas) urnas, sendo o procedimento realizado da seguinte maneira:
 - 5.1.3.4 Serão dispostas na urna de nº 01, tantas cédulas quantas forem os leiloeiros habilitados, cada qual contendo o nome dos leiloeiros em disputa.
 - 5.1.3.5 Serão dispostas na urna de nº 02, tantas cédulas quantas forem os leiloeiros habilitados, com a indicação da numeração a ser seguida para a ordem de classificação.
 - 5.1.3.6 O Presidente da Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº 1 o nome do leiloeiro e da urna de nº 2 a cédula que indicará a ordem que o leiloeiro ocupará na lista de credenciados.
 - 5.1.3.7 Considerando que os documentos dos interessados serão analisados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, e diante do prazo de vigência do edital de credenciamento, serão realizados diversos sorteios para a definição da ordem de classificação dos leiloeiros credenciados, respeitando as datas de protocolo dos invólucros.
 - 5.1.3.8 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, sendo que a cada sorteio



haverá apenas o ingresso de novos credenciados ao rol de leiloeiros, não cabendo alteração a ordem anteriormente definida.

- 5.1.4 Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de Acordo com a solicitação da Contratante, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida através de sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital.
- 5.1.5 Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem definida em sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.
- 5.1.6 A Prefeitura de São Bento do Sul/SC divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico www.saobentodosul.atende.net
- 5.1.7 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida.
- 5.1.8 Caso o leiloeiro da vez não possa realizar o leilão, deverá seguir-se a ordem, convocando o próximo leiloeiro conforme a ordem cronológica estabelecida em relação.
- 5.1.9 Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 5.1.10 A data do leilão será definida pela administração municipal em comum acordo com o leiloeiro, não havendo data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo município.
- 5.1.11 O leiloeiro será notificado através de e-mail para que no prazo de até 48 horas após o recebimento, manifeste-se pela aceitação ou não do trabalho. Transcorrido esse prazo sem manifestação expressa por parte do leiloeiro, o mesmo será considerado desistente e o próximo do rol de credenciados será notificado, observando-se as mesmas regras do anterior, e assim sucessivamente.
- 5.1.12 O leiloeiro deverá conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, que deverá ocorrer de forma presencial e online, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de



adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;

5.1.13 O leiloeiro deverá administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinar e oferecer a Prefeitura Municipal de São Bento do Sul/SC ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões.

5.1.14 - O leiloeiro deverá adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e coa condução dos leilões que presidir.

5.1.15 - O leiloeiro será responsável pela divulgação do leilão, com editais publicados em jornais de grande circulação; mala eletrônica para potenciais clientes no sítio eletrônico do leiloeiro; internet através do site do leiloeiro com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento.

5.1.16 - O leiloeiro deverá apresentar a Prefeitura as orientações ao preparo e a organização de como proceder no período de visitação dos bens para que o Município ofereça condições de segurança e bom atendimento aos interessados.

5.1.17 O leiloeiro deverá apresentar a Prefeitura de São Bento do Sul/SC em até 10 (dez) dias úteis após a data da realização dos leilões as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento.

5.1.18 O leiloeiro deverá demonstrar as funcionalidades técnicas do sistema a ser empregado na realização dos leilões eletrônicos, bem como a estrutura profissional que destinará ao com desenvolvimento dos mesmos, comprovando documentalmente o atendimento a cada item a seguir detalhado:

1. **CADASTRO** - Sistema que possibilite o cadastramento *on-line* e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.
2. **CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS** - Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.



3. **DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO** - Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apreçados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visita *in locu* dos interessados.
4. **LEILÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS EM TEMPO REAL** - Sistema que permita captação de lances e acompanhamento *on-line* dos leilões, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela licitante, incluindo o aluguel de espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apreçados nos leilões.
5. **REGISTRO DE LANCES VISIVEL** - Sistema que efetue o registro completo toda vez que um lance é ofertado, seja o presencial em auditório ou o *on-line* em ambiente virtual de internet, de forma que todos os interessados tenham ciência das disputas com vistas de que seja estimulada a concorrência entre os participantes.
6. **LANCES AUTOMÁTICOS** - Sistema que proporcione a programação de "lances automáticos" até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o "lance automático", caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.
7. **RELATÓRIO DE PAGAMENTO** - Demonstração pela licitante da forma como é coordenada a liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização via Sistema Informatizado dos relatórios financeiros para apuração do pagamento do preço do bem e do valor devido a título de comissão do Leiloeiro.
8. **BLOQUEIO DE CADASTRO** - Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela licitante.
9. **RELATÓRIO DOS LEILÕES** - Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

A não apresentação de qualquer documento exigido no edital de credenciamento implicará na inabilitação do proponente.



5.2 Prazo de execução:

Início da execução: O leiloeiro será notificado através de e-mail, para que no prazo de até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, manifeste-se pela aceitação ou não do trabalho. Transcorrido esse prazo sem manifestação expressa por parte do leiloeiro, o mesmo será considerado desistente e o próximo da lista será notificado, observando-se as mesmas regras do anterior, e assim sucessivamente.

Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços: A data do leilão será definida pela administração municipal em comum acordo com o leiloeiro, não havendo data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo município, e deverão ser realizados durante o horário de expediente da Prefeitura.

Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços: Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as atividades correlatas ao exercício da função de leiloeiro, bem como as demais informações descritas neste documento.

5.2.1 Fornecimento de materiais: Devido às características desta execução, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte do leiloeiro, entretanto, cabe ao mesmo disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

5.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante nota fiscal, devidamente atestada (datada e assinada) pelo fiscal e gestor de contrato.

5.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



5.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

6.2 A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital.

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

6.4 O leiloeiro deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

6.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8 O leiloeiro contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.9 Somente o leiloeiro contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



6.10 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

6.11 Fiscal do contrato: Carlos Roberto Gonçalves dos Anjos, matrícula 1380 e sua substituta Jaqueline Siedschlag matrícula 40429.

6.12 Gestor do contrato: Carla Camila Salvador Andrade matrícula 44.627 e sua substituta Daniele Celeski Wojakievicz matrícula 40.991.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1 Realizar a fiscalização do serviço, através de servidor especialmente designado e de seu substituto que exercerá todas as atribuições compatíveis com a fiscalização do termo de credenciamento conforme memorando de designação de fiscal.

7.2 Realizar a gestão do serviço/termo de credenciamento, através de servidor especialmente designado que exercerá as atribuições compatíveis com a gestão do objeto em questão, conforme disposto no memorando de designação de gestor.

7.3 O fiscal e o gestor do termo de credenciamento, conforme atribuições, tomarão conhecimento do mesmo e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

7.4 Emitir ordem de serviço quando da necessidade da contratação;

7.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.6 Comunicar ao preposto do CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções;

7.7 Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;



7.8 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no termo de credenciamento, edital e anexos;

7.9 Providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

7.10 O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas do edital, termo de credenciamento e demais anexos.

7.12 Proporcionar ao contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

7.13 Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados.

7.14 Definir, juntamente com o contratado, local, data e horário para a realização do leilão.

7.15 Elaborar o Edital do leilão com base na minuta disponibilizada pelo contratado.

7.16 Publicar o Edital do leilão na imprensa oficial, jornal de grande circulação e outros órgãos da administração pública, se for o caso.

7.17 Acompanhar todas as etapas do leilão.

7.18 Receber e conferir a prestação de contas apresentada pelo contratado.

7.19 Proceder a entrega dos bens aos arrematantes/compradores.

7.20 Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos bens junto ao DETRAN/DF.

7.21 Emitir e fornecer ao contratado as guias de recolhimento (GRU) das importâncias devidas.

7.22 Notificar ao DETRAN/DF acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

7.23 Supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações estão sendo e foram cumpridas, assim como propor a aplicação de penalidades ao contratado pelas irregularidades cometidas pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do edital e termo de credenciamento.



8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do CONTRATADO:

- 8.1 Assinar o Termo de Credenciamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- 8.2 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.3 Atender rigorosamente às cláusulas do edital e termo de credenciamento;
- 8.4 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução;
- 8.5 Alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento de todas as cláusulas;
- 8.6 Manter o local de trabalho limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.7 Apresentar os empregados devidamente identificados;
- 8.8 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 8.9 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;
- 8.10 Responsabilizar-se pela segurança, mão de obra, eficiência, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 8.11 Responsabilizar-se pelas despesas e todos os encargos decorrentes da execução do presente serviço;
- 8.12 Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados, causados por culpa ou dolo, inclusive acidentes, perdas, mortes ou destruições parciais ou totais, isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato;
- 8.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 8.14 Substituir, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer, às suas expensas, quaisquer partes da obra ou serviços que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.15 Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;
- 8.16 Garantir, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;
- 8.17 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do Termo de Referência e Edital, no prazo determinado.
- 8.18 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 8.19 Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias;
- 8.20 Não contratar, durante a vigência do credenciamento, 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;
- 8.21 Comunicar ao Fiscal do termo de credenciamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra em partes ou no todo;
- 8.22 Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 8.23 Acatar todas as orientações do **CONTRATANTE**, emanadas pelo gestor e fiscal do termo de credenciamento, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.24 Organizar e realizar o leilão na data, local e horário previamente definidos.
- 8.25 Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances online, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica.



- 8.26 Conduzir o leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 8.27 Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes aos bens arrematados.
- 8.28 Divulgar cada leilão por meio de redes sociais, mala direta, sítio próprio, faixas, folders e/ou pnaletos, catálogos, se for o caso, sem ônus para a contratante.
- 8.29 Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização.
- 8.30 Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto contratado.
- 8.31 Formar, custear, treinar e administrar todos os membros da equipe de apoio cuja atuação seja necessária à boa condução de cada leilão e substituir prontamente o Preposto ou membros da equipe de apoio a realização de cada leilão que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da administração pública relativamente aos serviços.
- 8.32 Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir.
- 8.33 Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo contratante, através de laudo de avaliação, caso seja necessário.
- 8.34 Elaborar e enviar a administração pública a minuta de Edital de cada leilão, para divulgação.
- 8.35 Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 8.36 Responsabilizar-se pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para a previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada leilão, se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços no caso em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária da contratante, aos quais assegurar-se-á o direito de regresso contra o contratado, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.



8.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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.

9 DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O Leiloeiro Público Oficial receberá do arrematante/comprador o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo a Prefeitura de São Bento do Sul – SC a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebe-la, conforme determinação do parágrafo único, do artigo 24 do Decreto Nº 22.427/1933, conforme disposto:

“Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.”

9.2 A contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de Leilões não representa despesa para a Prefeitura de São Bento do Sul – SC, em relação à remuneração do Leiloeiro Oficial, visto que a comissão é paga pelo arrematante/comprador.

10 DO PRAZO DE VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO

10.1 O Edital de Credenciamento permanecerá vigente e disponível a partir da publicação do seu Aviso no Diário Oficial do Município – DOM, sem a fixação prévia de limites temporais, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados enquanto houver interesse público na manutenção da lista de credenciados, em conformidade com a legislação vigente.



10.2 O Edital de Chamamento para Credenciamento será mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial, possibilitando, de forma permanente, durante sua vigência, o credenciamento de novos interessados.

11 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1 O Edital de Credenciamento permanecerá vigente e disponível a partir da publicação do seu Aviso no Diário Oficial do Município – DOM, sem a fixação prévia de limites temporais, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados enquanto houver interesse público na manutenção da lista de credenciados, em conformidade com a legislação vigente.

12 DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

12.1 A Prefeitura de São Bento do Sul – SC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, do credenciado que deixar de cumprir as condições estabelecidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

12.2 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão contratante.

12.3 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atrelados, cabendo em casos de irregularidade na execução do objeto a aplicação das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

13 DOS RECURSOS

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento da habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação do edital em questão, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

13.2 As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser feitas por escrito, assinadas, dirigidas à Comissão de Licitação e protocolada na sede da Prefeitura de São Bento do Sul – SC, situada a rua Jorge Lacerda, nº 75, Centro, CEP 89208-902, ou através do site www.saobentodosul.atende.net via processo digital.



14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- 14.1.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 14.1.2 deixar de entregar a documentação exigida;
- 14.1.3 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.7 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.9 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.10 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.1.11 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 14.1.11.1 advertência;
- 14.1.11.2 multa;
- 14.1.11.3 impedimento de licitar e contratar e
- 14.1.11.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.12 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- 14.1.12.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.1.12.2 as peculiaridades do caso concreto;



14.1.12.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.1.12.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.1.13 A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.14 A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

14.1.15 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4 e 14.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.1.16 Para as infrações previstas nos itens 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.1.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

14.1.19 É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

14.1.20 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.1.21 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o



responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.1.22 As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.1.23 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.1.24 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.1.25 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.1.25.1 interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

14.1.25.2 suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.1.25.3 suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.1.26 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília – DF.

15.2 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.





MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL
Estado de Santa Catarina

15.3 O Município de São Bento do Sul reserva-se o direito de anular ou revogar o presente credenciamento, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

15.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

São Bento do Sul, 31 de janeiro de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/02/2025 16:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p8a709e917a81f>.
POR Ana Claudia Munhoz:***184329** - (***) 184.329.**) EM 07/02/2025 16:31



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO de LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA EVENTUAL REALIZAÇÕES DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL – SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Item	Código	Descrição / Especificação
1	55550	SERVIÇOS DE LEILOEIRO

2.1. O serviço de leiloeiro será solicitado quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do credenciamento, observando-se, na convocação do profissional, a ordem estabelecida via sorteio de acordo com o item 7 deste termo.

2.2. O credenciamento realizado não gera para o credenciado direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa de direito à futura contratação, conforme as necessidades da Administração, não criando obrigação de contratar. Sendo este condicionado à conveniência e interesse público, conforme as necessidades específicas da Administração.

2.3. Poderão participar do Edital de Credenciamento os leiloeiros oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, que atendam todas as exigências legais e editalícias, e que disponham de sítio eletrônico para inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados.

2.4. NÃO poderão participar do Edital de Credenciamento os leiloeiros:

- a) que não atendam a todos os requisitos neste edital;
- b) Impedidos de licitar ou contratar com o Município de São Bento do Sul ou que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) destituídos ou suspensos do exercício da função, pela respectiva Junta Comercial, conforme artigos 75 e 76 da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



3.1. A contratação de Leiloeiros Oficiais faz-se necessária devido a deterioração de equipamentos e bens, os quais se tornam obsoletos, irrecuperáveis ou antieconômicos, deixando assim, de atender ao interesse público.

3.2. Considerando o disposto no artigo 76, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, para que se proceda à venda desses bens, é necessária a realização de licitação na modalidade Leilão, e como a Prefeitura de São Bento do Sul – SC não dispõe em seu quadro profissional capacitado para a realização desse serviço, justifica-se o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC. Garantindo assim, as condições necessárias para a realização conforme demanda dos Leilões.

3.3. A quantidade de serviços foi definida com base no histórico de leilões realizados pelas entidades, bem como na previsão de demanda para a realização de leilões no período de um ano.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, linha 906.

3.5. A contratação de leiloeiro não foi prevista no PCA por parte de várias secretarias e autarquias, uma vez que o processo será centralizado pela Secretaria Municipal de Administração, que ficará responsável pela contratação direta do serviço. Dessa forma, as demais secretarias e autarquias que necessitarem desse serviço devem formalizar suas solicitações à Secretaria Municipal de Administração, a qual coordena e centraliza o processo, assegurando a participação de todos os órgãos envolvidos. Apenas a Empresa Municipal de Habitação (EMHAB) e a Secretaria Municipal de Saúde previram a contratação, devido à necessidade identificada em suas respectivas áreas.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades das seguintes Secretarias/Autarquias:

- Secretaria Municipal de Administração.
- Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.
- Secretaria Municipal de Educação.
- Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
- Secretaria Municipal de Saúde.
- Fundação Municipal de Desportos.
- Fundação Cultural de São Bento do Sul.



- Empresa Municipal de Habitação- EMHAB.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Edital de Credenciamento permanecerá vigente e disponível a partir da publicação do seu Aviso no Diário Oficial do Município – DOM, sem a fixação prévia de limites temporais, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados enquanto houver interesse público na manutenção da lista de credenciados, em conformidade com a legislação vigente.

6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1. A forma e critério de seleção a ser utilizado no presente credenciamento será a **Contratação paralela e não excludente**.

6.2. Justifica-se a escolha do critério de seleção utilizado ser a Contratação paralela e não excludente devido ao fato de o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.

7. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA (SERVIÇOS)

7.1. A distribuição da demanda será via **sorteio**.

7.2. Do procedimento do sorteio:

7.2.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a sessão pública de sorteio destinado a elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

7.2.2. A sessão pública de sorteio para definição do rol de credenciados será realizada no auditório da Prefeitura de São Bento do Sul – SC, sito a rua Jorge Lacerda, 75, Centro, em data e horário previamente estabelecido e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes.

7.2.3. Para a sessão do sorteio, a Comissão terá à sua disposição 02 (duas) urnas, sendo o procedimento realizado da seguinte maneira:

7.2.3.1. Serão dispostas na urna de nº 01, tantas cédulas quantas forem os leiloeiros habilitados, cada qual contendo o nome dos leiloeiros em disputa.

7.2.3.2. Serão dispostas na urna de nº 02, tantas cédulas quantas forem os leiloeiros habilitados, com a indicação da numeração a ser seguida para a ordem de classificação.

7.2.3.3. O Presidente da Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº 1 o nome do leiloeiro e da urna de nº 2 a cédula que indicará a ordem que o leiloeiro ocupará na lista de credenciados.



7.3. Considerando que os documentos dos interessados serão analisados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, serão realizados diversos sorteios para a definição da ordem de classificação dos leiloeiros credenciados, respeitando as datas de protocolo dos invólucros.

7.4. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, sendo que a cada sorteio haverá apenas o ingresso de novos credenciados ao rol de leiloeiros, não cabendo alteração a ordem anteriormente definida.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)

a) Cédula de Identidade (RG).

b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8.1.2. Tal exigência justifica-se para comprovar a identidade e legitimidade da pessoa física como habilitação jurídica, sendo proporcional ao contrato social exigido de empresas para atestar a representação legal.

c) Certidão de Registro de Atividade Oficial de Leiloeiro perante a JUCESC.

d) Carteira de Exercício Profissional, devidamente atualizada.

e) Declaração unificada de cumprimento de exigências legais (conforme modelo).

8.1.2. Tal exigência se fundamenta na necessidade de cumprimento rigoroso da legislação vigente, uma vez que o exercício da profissão de leiloeiro é condicionado à matrícula concedida pela Junta Comercial do Estado em que o profissional exerce suas funções. Esse requisito está em conformidade com os Decretos Federais nº 21.981/1932, nº 22.427/1933 e com a Instrução Normativa nº 52/2022, emitida pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) do Ministério da Economia, que regulamentam a habilitação e o exercício dessa atividade profissional.

f) Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria de Receita Federal conjunta com a Prova de Regularidade quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

h) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440 de 07/07/2011, consulta através do site www.tst.jus.br/certidao



8.1.3. A exigência dos documentos de habilitação, como a Prova de Regularidade de Tributos Federais, Estaduais, Municipais e Seguridade Social, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), é fundamentada no art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 195, § 3º, da Constituição Federal, com o objetivo de garantir a idoneidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos licitantes, assegurando a capacidade de cumprimento das obrigações legais e contratuais, bem como a proteção da Administração Pública contra possíveis riscos decorrentes de inadimplências.

j) Atestado de Capacidade Técnica, documento emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando a realização pelo Leiloeiro de Leilão Presencial e On-line, e que comprovem a prestação de serviços de assessoria na estruturação de Leilões Públicos.

8.1.4. A exigência de Atestado de Capacidade Técnica visa comprovar a experiência do leiloeiro em realizar leilões presenciais e on-line, assegurando sua aptidão para atender às demandas da Administração Pública.

8.2. Condições Especiais De Contratação

8.2.1. Não se aplica

9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto se dará da seguinte forma:

9.2. Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

9.3. Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem estabelecida através de sorteio para prestação dos serviços contratados.

9.4. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de Acordo com a solicitação da Contratante, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida através de sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital.

9.5. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem definida em sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.

9.6. A Prefeitura de São Bento do Sul/SC divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico www.saobentodosul.atende.net

9.7. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida.



9.8. Caso o leiloeiro da vez não possa realizar o leilão, deverá seguir-se a ordem, convocando o próximo leiloeiro conforme a ordem cronológica estabelecida em relação.

9.9. Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

9.10. Quando convocado para execução dos serviços, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de formalização da prestação dos serviços.

9.11. Prazo de execução:

9.11.1. **Início da execução:** O leiloeiro será notificado através de e-mail, para que no prazo de até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, manifeste-se pela aceitação ou não do trabalho. Transcorrido esse prazo sem manifestação expressa por parte do leiloeiro, o mesmo será considerado desistente e o próximo da lista será notificado, observando-se as mesmas regras do anterior, e assim sucessivamente.

9.11.2. **Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:** A data do leilão será definida pela administração municipal em comum acordo com o leiloeiro, não havendo data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo município, e deverão ser realizados durante o horário de expediente da Prefeitura.

9.14. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

9.14.1. O leiloeiro credenciado será responsável pela execução integral dos serviços relacionados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, incluindo todas as etapas necessárias à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, conforme estabelecido no presente Termo de Referência. O leiloeiro deverá assegurar o cumprimento rigoroso de cada uma dessas etapas, garantindo a transparência e a conformidade com as normas aplicáveis ao processo licitatório na modalidade de leilão público.

9.14.2. O leiloeiro deverá conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, que deverá ocorrer de forma presencial e online, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões.

9.14.3. O leiloeiro deverá administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinar e oferecer a Prefeitura Municipal de São Bento do Sul/SC ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões.



9.14.4. O leiloeiro será responsável pela divulgação do leilão, com editais publicados em jornais de grande circulação; mala eletrônica para potenciais clientes no sítio eletrônico do leiloeiro; internet através do site do leiloeiro com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento.

9.14.5. O leiloeiro deverá apresentar à Prefeitura as orientações ao preparo e a organização de como proceder no período de visita dos bens para que o Município ofereça condições de segurança e bom atendimento aos interessados.

9.14.6. O leiloeiro deverá apresentar a Prefeitura de São Bento do Sul/SC em até 10 (dez) dias úteis após a data da realização dos leilões as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda contendo inclusive todos os dados do arrematante vencedor por lote, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento.

9.14.7. O leiloeiro deverá garantir que todas as arrematações sejam registradas adequadamente, com a emissão de documentos comprobatórios, como recibos e comprovantes de arrematação, de acordo com a legislação vigente.

9.14.8. O leiloeiro deve garantir transparência em todas as etapas do processo de leilão, mantendo os registros e documentação necessária para garantir a integridade do processo.

9.14.9. O leiloeiro deverá promover o leilão por meio de plataforma eletrônica, própria ou contratada, que possibilite ampla divulgação do edital e das informações sobre os bens a serem leiloados, atendendo às exigências de publicidade estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. A plataforma deve garantir a visibilidade necessária, permitindo a participação de interessados no processo de arrematação.

9.14.10. A divulgação em sítio eletrônico deverá contemplar a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros.

9.14.11. O leiloeiro deverá demonstrar as funcionalidades técnicas do sistema a ser empregado na realização dos leilões eletrônicos, bem como a estrutura profissional que destinará ao desenvolvimento dos mesmos, comprovando documentalmente o atendimento a cada item a seguir detalhado:

1 - CADASTRO - Sistema que possibilite o cadastramento *on-line* e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.

2 - CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS - Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

3 - DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO - Sistema que disponibilize fotos



ou imagens dos bens a serem apreçados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visita *in loco* dos interessados.

4 - LEILÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS EM TEMPO REAL - Sistema que permita captação de lances e acompanhamento *on-line* dos leilões, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela licitante, incluindo o aluguel de espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apreçados nos leilões.

5 - REGISTRO DE LANCES VISIVEL - Sistema que efetue o registro completo toda vez que um lance é ofertado, seja o presencial em auditório ou o *on-line* em ambiente virtual de internet, de forma que todos os interessados tenham ciência das disputas com vistas de que seja estimulada a concorrência entre os participantes.

6 - LANCES AUTOMÁTICOS - Sistema que proporcione a programação de "lances automáticos" até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o "lance automático", caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.

7 - RELATÓRIO DE PAGAMENTO - Demonstração pela licitante da forma como é coordenada a liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização via Sistema Informatizado dos relatórios financeiros para apuração do pagamento do preço do bem e do valor devido a título de comissão do Leiloeiro.

8- BLOQUEIO DE CADASTRO - Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela licitante.

9- RELATÓRIO DOS LEILÕES - Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

9.14.12. A não apresentação de qualquer documento exigido no edital de credenciamento implicará na inabilitação do proponente.

9.14.13. O leiloeiro contratado deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos nº 21.981/1932 e 22.427/1933, bem como quaisquer eventuais alterações normativas, durante todo o processo de organização do leilão. Deverá atender às exigências de publicidade dos editais de leilão e realizar os serviços em conformidade com as atividades correlatas ao exercício da função de leiloeiro, além de cumprir todas as



obrigações previstas em lei que, por ventura, não estejam expressamente contempladas neste Termo de Referência, mas que sejam inerentes à profissão, sem prejuízo das demais informações descritas no presente instrumento.

9.14.14. O leiloeiro deverá adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e à boa condução dos leilões que presidir.

9.14.15. Responder perante o Município pela perda, extravio ou dano de fundos em dinheiro ou bens sob seu poder.

9.14.16. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou do Município de São Bento do Sul - SC quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

9.14.17. A administração poderá, a qualquer momento durante a vigência do credenciamento, avaliar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. Essa avaliação incluirá a verificação da regularidade da matrícula do credenciado na Junta Comercial, da validade e conformidade dos documentos de habilitação apresentados, como Certidão Negativa de Débitos, comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Leiloeiros, Certidão de Regularidade Fiscal, entre outros previstos no edital.

9.14.18. Além disso, será avaliada a conformidade legal e normativa, a qualidade na execução dos serviços, o cumprimento das atribuições do leiloeiro conforme a legislação vigente, e a correta realização do leilão, incluindo a organização, condução e prestação de contas. Também será analisado o atendimento às demandas administrativas e a entrega de relatórios completos e corretos, conforme solicitado.

9.14.19. Caso sejam identificadas irregularidades ou inconsistências, o credenciado será notificado para providenciar as devidas correções dentro do prazo estipulado, sob pena de descredenciamento, em conformidade com o Termo de Referência e o Decreto Municipal nº 2.281/2023.

9.15. **Fornecimento de materiais:** Devido às características desta execução, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte do leiloeiro, entretanto, cabe ao mesmo disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

9.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



9.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, devidamente atestada (datada e assinada) pelo fiscal e gestor do termo de credenciamento.

9.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do termo de credenciamento

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do termo de credenciamento consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, bem como do Decreto Municipal Nº 2285/2023.

10.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

10.4. O leiloeiro deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do termo de credenciamento.

10.5. O fiscal do termo de credenciamento anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.6. O fiscal do termo de credenciamento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços de leiloeiro, quanto à qualidade ou quantidade dos serviços realizados ou valores arrecadados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, a Contratada será



comunicada para regularização da execução dos serviços, conforme a parte incontroversa dos serviços efetivamente prestados.

10.9. O leiloeiro contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.10. Somente o leiloeiro contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de credenciamento.

10.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

11.2. Realizar a fiscalização do serviço, através de servidor especialmente designado e de seu substituto que exercerá todas as atribuições compatíveis com a fiscalização do termo de credenciamento conforme memorando de designação de fiscal

11.3. Realizar a gestão do serviço/termo de credenciamento, através de servidor especialmente designado que exercerá as atribuições compatíveis com a gestão do objeto em questão, conforme disposto no memorando de designação de gestor.

11.4. O fiscal e o gestor do termo de credenciamento, conforme atribuições, tomarão conhecimento do mesmo e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

11.5. Emitir ordem de serviço quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos.

11.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.7. Comunicar ao preposto do credenciado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções.

11.8. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no termo de credenciamento, edital e anexos.

11.9. Providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



- 11.10. Comunicar ao leiloeiro oficial para a devida regularização e confirmação da execução dos serviços prestados, nos casos em que houver controvérsia quanto à execução, qualidade ou conformidade do serviço executado, para garantir a conclusão dos trâmites necessários à conclusão do processo.
- 11.11. O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas do edital, termo de credenciamento e demais anexos.
- 11.13. Proporcionar ao contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.
- 11.14. Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados.
- 11.15. Fornecer suporte ao credenciado na avaliação dos bens a serem leiloados, incluindo a definição da avaliação mínima, através de laudo de avaliação, caso seja necessário.
- 11.16. Definir, juntamente com o contratado, local, data e horário para a realização do leilão.
- 11.17. Elaborar o Edital do leilão com base na minuta disponibilizada pelo contratado.
- 11.18. Publicar o Edital do leilão na imprensa oficial, jornal de grande circulação e outros órgãos da administração pública, se for o caso.
- 11.19. Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.
- 11.20. Divulgar a relação de credenciados no sítio eletrônico www.saobentodosul.atende.net, assim como realizar e divulgar o sorteio do leiloeiro credenciado a ser responsável pela condução do leilão.
- 11.21. Acompanhar todas as etapas do leilão.
- 11.22. Receber e conferir a prestação de contas apresentada pelo contratado.
- 11.23. Proceder a entrega dos bens aos arrematantes/compradores devidamente documentando o ato.
- 11.24. Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos bens junto ao DETRAN/SC.
- 11.25. Emitir e fornecer ao contratado as guias de recolhimento (GRU) das importâncias devidas.
- 11.26. Notificar ao DETRAN/SC acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.



11.27. Proceder à entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos bens imóveis junto aos órgãos competentes, garantindo a regularização da titularidade em favor dos arrematantes.

11.28. Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriarem os bens depositados.

11.29. Supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações estão sendo e foram cumpridas, assim como propor a aplicação de penalidades ao contratado pelas irregularidades cometidas pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do edital e termo de credenciamento.

11.30. Durante a execução do serviço, a Contratante poderá, a qualquer momento, exigir a comprovação do vínculo formal dos profissionais com o leiloeiro credenciado. Essa comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de documentos oficiais, como contratos de trabalho ou registros formais, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento. O não atendimento a essa exigência poderá resultar na responsabilização da credenciada, incluindo sanções administrativas e contratuais, conforme previsto na legislação vigente.

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. Constituem obrigações da **CREDENCIADA**:

12.2. Assinar o Termo de Credenciamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

12.3. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.4. Atender rigorosamente às cláusulas do edital e termo de credenciamento.

12.5. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto do credenciamento.

12.6. Alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento de todas as cláusulas.

12.7. Manter o local de trabalho limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.8. Apresentar os empregados devidamente identificados.

12.9. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.10. 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.

12.11. Responsabilizar-se pela segurança, mão de obra, eficiência, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços.

12.12. O leiloeiro deve garantir que o processo de leilão obedeça às normas de qualidade, transparência e ética, atendendo às regulamentações estabelecidas pela ABNT e por outras entidades reguladoras pertinentes ao serviço de leilão de bens.

12.13. Responsabilizar-se pelas despesas e todos os encargos decorrentes da execução do presente serviço.

12.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CREDENCIANTE e a terceiros decorrentes da execução dos serviços, causados por culpa ou dolo, inclusive acidentes, perdas, mortes ou destruições parciais ou totais, isentando o CREDENCIANTE de todas as reclamações que possam surgir.

12.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.16. Substituir, corrigir, refazer ou retificar, às suas expensas, quaisquer partes do serviço de leilão que se verifiquem vícios, erros ou incorreções resultantes da execução do leilão ou da documentação e procedimentos empregados, garantindo a conformidade com as exigências legais e contratuais.

12.17. Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis.

12.18. Garantir, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade.

12.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do Termo de Referência e Edital, no prazo determinado.

12.20. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

12.21. Não contratar, durante a vigência do credenciamento, 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 termo de credenciamento.

12.22. Comunicar ao Fiscal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços.

12.23. Submeter previamente, por escrito, ao CREDENCIANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

12.24. Acatar todas as orientações do CREDENCIANTE, emanadas pelo gestor e fiscal



do termo de credenciamento, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.25. Organizar e realizar o leilão na data, local e horário previamente definidos.

12.26. Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances online, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica.

12.27. Conduzir o leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

12.28. Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes aos bens arrematados.

12.29. Divulgar cada leilão por meio de redes sociais, mala direta, sítio próprio, faixas, folders e/ou panfletos, catálogos, se for o caso, sem ônus para a contratante.

12.30. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização.

12.31. Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto contratado.

12.32. Formar, custear, treinar e administrar todos os membros da equipe de apoio cuja atuação seja necessária à boa condução de cada leilão e substituir prontamente o Preposto ou membros da equipe de apoio a realização de cada leilão que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da administração pública relativamente aos serviços.

12.33. Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir.

12.34. Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo contratante, através de laudo de avaliação, caso seja necessário.

12.35. Elaborar e enviar a administração pública a minuta de Edital de cada leilão, para divulgação.

12.36. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.37. Responsabilizar-se pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para a previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada leilão, se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços no caso em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária da contratante, aos quais assegurar-se-á o direito de regresso contra o contratado, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.



12.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis 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.

12.39. Durante a execução do serviço, a Contratante poderá, a qualquer momento, exigir a comprovação do vínculo formal dos profissionais com o leiloeiro credenciado. Essa comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de documentos oficiais, como contratos de trabalho ou registros formais, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento. O não atendimento a essa exigência poderá resultar na responsabilização da credenciada, incluindo sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente.

13. DO VALOR ESTIMADO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O Leiloeiro Público Oficial receberá do arrematante/comprador o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo a Prefeitura de São Bento do Sul – SC a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebe-la, conforme determinação do parágrafo único, do artigo 24 do Decreto Nº 22.427/1933, conforme disposto:

“Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.”

13.2. A contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de Leilões não representa despesa para a Prefeitura de São Bento do Sul – SC, em relação à remuneração do Leiloeiro Oficial, visto que a comissão é paga pelo arrematante/comprador.

13.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

13.4. Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

13.5. Não havendo o leilão, não será devida comissão. Não cabendo comissão ao leiloeiro caso o leilão reste fracassado.



13.6. Devolver, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da comunicação, a comissão paga pelo(s) arrematante(s) nos casos em que o Município decidir anular ou revogar a licitação, no todo ou em parte.

13.7. **O LEILOEIRO RENUNCIA EXPRESSAMENTE O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL – SC DO PAGAMENTO DA COMISSÃO PREVISTA NO ARTIGO 24 DO DECRETO FEDERAL NO 22.427 DE 1º DE FEVEREIRO DE 1933, BEM COMO TODAS AS DESPESAS COM ANÚNCIOS, CATÁLOGOS, MALA DIRETA, ETC. RECEBENDO SOMENTE A COMISSÃO DE 5% (CINCO POR CENTO) SOBRE O VALOR DA VENDA, DIRETAMENTE DO ARREMATANTE.**

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. O Edital de Credenciamento permanecerá vigente e disponível a partir da publicação do seu Aviso no Diário Oficial do Município – DOM, sem a fixação prévia de limites temporais, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados enquanto houver interesse público na manutenção da lista de credenciados, em conformidade com a legislação vigente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de Leilões não representa despesa para a Prefeitura de São Bento do Sul – SC, em relação à remuneração do Leiloeiro Oficial, visto que a comissão é paga pelo arrematante/comprador.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 27/01/2025

Elaine Sant'Anna de Carvalho
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Assistente Administrativo





ANEXO II
DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

Prefeitura Municipal de São Bento do Sul

Credenciamento N.º 007/2025

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC, PARA EVENTUAL REALIZAÇÕES DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL - SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Eu [nome], inscrito no CPF n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], declaro:

- ☐ estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- ☐ estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- ☐ que o prestador de serviço é idôneo e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- ☐ que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
- ☐ cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- ☐ que se responsabiliza na integralidade com os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ☐ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pela comissão de licitação, no prazo que o mesmo estipular;

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ____ de _____ 2023.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura:



ANEXO III

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA EVENTUAL REALIZAÇÕES DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL – SC.

O **MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 86.051.398/0001-00, com sede na Rua Jorge Lacerda, nº 75, Centro, neste ato representado pela Secretária Interina de Administração, Sra. ANA CLAUDIA MUNHOZ, brasileira, residente e domiciliada neste município, portadora do CPF nº 052.184.329-46, doravante denominado simplesmente CREDENCIANTE, por outro lado, pessoa física, portador(a) do CPF nº, Registro na JUCESC nº, com escritório profissional localizado na Rua, na cidade de, denominado CREDENCIADA, pactuam o presente Termo de Credenciamento, cuja celebração foi autorizada pelo Edital de Chamamento Público Nº 007/2025, os quais se regem pela Lei Federal Nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 4.702/2022 e Decreto Municipal nº 2.174/2023, e demais documentos que fazem parte integrante do presente processo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste é a contratação, sem caráter de exclusividade, de LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA EVENTUAL REALIZAÇÕES DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL – SC, sob o regime de credenciamento, regendo-se pela Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.174/2023, assim como pelas condições do Edital de Chamamento Público nº 007/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1 O Edital de Chamamento Público nº 007/2025 permanecerá vigente e disponível a partir da publicação do seu Aviso no Diário Oficial do Município – DOM, sem a fixação prévia de limites temporais, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados enquanto houver interesse público na manutenção da lista de credenciados, em conformidade com a legislação vigente.

2.1.1 Caso o Edital de Chamamento Público seja prorrogado, a vigência deste Termo obedecerá o novo prazo delimitado conforme nova publicação em Diário Oficial do Município – DOM.

2.2 O Edital de Chamamento Público será mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial, possibilitando, de forma permanente, durante sua vigência, o credenciamento de novos interessados.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 Os serviços serão remunerados/pagos de acordo com o valor referência abaixo:

3.1.1 O Leiloeiro Público Oficial receberá do arrematante/comprador o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo a Prefeitura de São Bento do Sul – SC a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la, conforme determinação do parágrafo único, do artigo 24 do Decreto Nº 22.427/1933, conforme disposto:

“Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.”

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 A contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de Leilões não representa despesa para a Prefeitura de São Bento do Sul – SC, em relação à remuneração do Leiloeiro Oficial, visto que a comissão é paga pelo arrematante/comprador.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

5.1 O critério de seleção é a Contratação paralela e não excludente, conforme artigo 79, inciso I da Lei Nº 14.133/2021.

5.2 O Critério de distribuição de demanda será por sorteio dos credenciados, conforme descrito no Item 7 do Termo de Referência anexo ao Edital de Chamamento Público nº 007/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DA DATA DE APROVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1 O(A) **Sr(a)**. foi devidamente credenciado junto ao Edital de Chamamento Público nº 007/2025 em de de 2025.

6.2 O mesmo ficou em (.....) lugar na ordem de classificação dos leiloeiros credenciados, conforme Sorteio realizado em de de 2025.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

7.1 A Prefeitura de São Bento do Sul – SC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, da credenciada que deixar de cumprir





MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Estado de Santa Catarina

as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 007/2025, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.2 A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão contratante.

7.2.1 O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atrelados, cabendo em casos de irregularidade na execução do objeto a aplicação das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLAUSULA OITAVA – DEMAIS INFORMAÇÕES

8.1 A descrição da forma da execução dos serviços e obrigações das partes estão descritas conforme Termo de Referência ao Edital de Chamamento Público nº 007/2025, as quais deverão ser cumpridas na íntegra, visto aplicação das penalidades previstas no Edital supracitado caso se verifiquem irregularidades.

São Bento do Sul – SC, .. de de 2025.

.....
CREDENCIADA

ANA CLAUDIA MUNHOZ
SECRETÁRIA INTERINA DE ADMINISTRAÇÃO
CREDENCIANTE





MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL
Estado de Santa Catarina

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 007/2025

ANA CLAUDIA MUNHOZ
Secretária Interina de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/02/2025 16:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p6a709e917a81f>.
POR Ana Claudia Munhoz: ***184329** - (**.184.329.***) EM 07/02/2025 16:31

