TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo de referência o credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de Maracajá/SC, nos termos e condições descritos e especificados no termo de referência deste edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente processo reger-se-á pelo art. 31, §1º e 2º c/c art. 76, I, ambos da Lei Federal n° 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos e do parágrafo 3º, do artigo 89 do Decreto Municipal nº 31/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação em questão, o leiloeiro oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

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

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

4.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;

4.1.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina.

4.2. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.3. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial dos Municípios e no PNCP, enquanto que a contratada/leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os avisos de leilões, distribuir os catálogos oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

4.4. Deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

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

4.6. Natureza da contratação: trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período pré-determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará através de credenciamento de leiloeiros oficiais. Duração inicial do contrato: o prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Compete ao leiloeiro credenciado contratado:

5.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

5.2. Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

5.3. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

5.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

5.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

5.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do leilão; se impressos, em papel couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do contratado, sendo no mínimo:

5.7.1. Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

5.7.2. Órgão/Entidade promotor do leilão;

5.7.3. Data do leilão, com horário de início e previsão de término;

5.7.4. Local do leilão;

5.7.5. Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;

5.7.6. Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;

5.7.7. Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem- se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à contratante;

5.7.8. Informações e condições gerais sobre o leilão (resumo do edital de leilão);

5.7.9. Listagem dos bens móveis e/ou imóveis do leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial.

5.8. DO PROCEDIMENTO

5.8.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados de forma simultanea: presencial e eletronicamente.

5.8.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

5.8.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do interessado no credenciamento e presunção de sua capacidade técnica ou

infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

5.8.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances de forma presencial ou de forma eletrônica, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o maior lance por lote.

5.8.5. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote;

5.8.6. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência;

5.8.7. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela leiloeiro;

5.8.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro;

5.8.9. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

5.8.10. Declarado o vencedor, o leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os interessados manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

5.8.11. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

5.8.12. Os lances serão intransferíveis.

5.8.13. O interessado que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

5.8.14. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

5.8.15. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5.9. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.9.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE:

5.9.2. À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

5.9.3. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o(a) responsável a qual dará a ordem para transferênciados bens;

5.9.4. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante;

5.9.5. Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados;

5.9.6. Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

5.10. Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

5.10.1. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

5.10.2. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

5.10.3. Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de

penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

5.10.4. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo.

5.10.5. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATAÇÃO e AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

5.11. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

5.11.1. Após a homologação do leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos termo de arrematação e autorização de transferência.

5.11.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

a) Termo de arrematação e autorização de transferência emitido pelo Poder Executivo;

b) Documento de identificação com foto;

c) Se terceiro, procuração devidamente registrada em cartório;

d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

5.11.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

5.11.4. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

5.11.5. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.11.6. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "abandono" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

5.11.7. A declaração de "abandono" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

5.11.8. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

5.11.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

5.12. No caso de envio de documentos, a comissão de contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o leiloeiro contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

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

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

6.9.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO INTERESSADO

7.1. O interessado será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar denominado credenciamento.

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

7.2. Exigências de habilitação:

7.2.1. As exigências de habilitação são aquelas descritas no item 8. e subitens do edital.

7.3. O interessado que não atender aos requisitos exigidos no edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A comissão do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

9. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

9.1. Para a eventual contratação, será feita contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

11. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que observado o disposto na Lei Federal n° 14.133/2021.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização do contrato será realizada por meio da Sra. Victória Freitas Riela, Bióloga, e como suplente pela Sra. Luamara Ramos de Souza Fiscal de Patromônio, ambos servidores desta municipalidade.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o(a) credenciado(a) a pagamento de multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia, a incidir sobre o valor daquele, aplicada na forma prevista no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1. Contar-se-á o termo inicial de incidência da multa da data estipulada na ordem de serviço emitida pela credenciante ou, quando for o caso, após prazo concedido através de notificação.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de qualquer das obrigações contratuais ou condições estabelecidas neste edital de credenciamento sujeitará o (a) credenciado (a), nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total desse;

13.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maracajá/SC, por prazo não superior a 3 (três) anos; e

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas, também, às empresas e aos profissionais que, em razão de contrato regido pela Lei Federal n° 14.133/2021:

13.3.1. Hajam sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao(à) credenciado(a) o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ele inerentes.

13.5. As sanções de advertência, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e a de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no correspondente processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.6. Na aplicação da penalidade, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento da correspondente comunicação da autoridade competente.

13.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.9. A cominação de penalidade administrativa ao(à) credenciado(a) não impede ocorrência de rescisão do seu contrato.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n° 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

VLADIMIR BORGES BITENCOURT
Secretário de Administração