



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI N° 0016058540/2023 - SAP.ARC.AUN

### 1-Objeto para a contratação:

1.1 O credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação através de leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis e de bens imóveis de propriedade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ.

### 2-Descrição dos Serviços:

2.1 Os bens à serem leiloados serão definidos por meio de licitação na modalidade de leilão público, conforme necessidade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

2.2 Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoa física, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, nos termos da legislação vigente, e, que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos.

2.3. A ordem de chamamento dos leiloeiros será definida mediante sorteio, da seguinte forma:

2.3.1 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, efetuará o sorteio de todos os leiloeiros CREDENCIADOS.

2.3.1.1 O primeiro sorteio ocorrerá entre os leiloeiros CREDENCIADOS que protocolaram a Documentação de Habilitação da data de publicação do Edital até o último dia do mês da referida publicação, o quais farão parte do Lote 1, estabelecendo a lista de ordem de chamamento dos leiloeiros.

2.3.1.2 Posteriormente, será realizado novo sorteio de todos os leiloeiros CREDENCIADOS que protocolarem a Documentação de Habilitação do primeiro ao último dia do mês subsequente da publicação do Edital, constituindo assim o Lote 2, e assim por diante.

2.3.1.3 Os sorteios serão realizados na forma pública (presencial ou eletrônica) seguindo os princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, a ser agendado pela Municipalidade.

2.3.2 Não participarão do sorteio os leiloeiros que foram inabilitados ou que descumpriram os termos do edital e seus anexos.

2.3.2.1 Havendo uma nova solicitação de credenciamento o mês referencial para a participação do sorteio, será do último protocolo dos Documentos de Habilitação.

2.4 Somente serão chamados os credenciados do Lote seguinte, quando todos os credenciados do Lote anterior já tiverem sido oportunizados.

2.4.1 Os leiloeiros serão designados de forma rotativa, ou seja, será observada a ordem de sorteio dos credenciados por Lote, desde que atendidas as condições exigidas para credenciamento, respeitando-se os prazos e as condições estabelecidas no Edital.

2.4.2 O credenciado que acabou de se pronunciar, formalmente, para realizar o leilão público ou para rejeitar a sua realização ou estando suspenso/impedido pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, passará para o final da lista de sorteio, do último lote sorteado, para chamamento no rodizio

**2.5** A forma de sorteio (eletrônico/físico), data, hora, e local (endereço/"*link*") será publicada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias consecutivos da realização dos sorteios, no Diário Eletrônico deste Município.

**2.5.1** Os sorteios serão realizados independentemente da presença dos leiloeiros.

**2.5.2** Será permitida a realização do sorteio de mais de um lote simultaneamente.

**2.6** O leiloeiro obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% para bens móveis e de 3% para bens imóveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

**2.6.1** O leiloeiro deve renunciar expressamente o pagamento de quaisquer demais despesas como anúncios, catálogos, mala direta, entre outras, recebendo somente o valor da comissão conforme item 2.6.

**2.6.2** Não cabe ao município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

**2.6.3** Não será devido ao leiloeiro nenhum outro pagamento além da comissão prevista.

**2.7** Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda ou caso o leilão público seja suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte deste município.

### **3-Equipe Mínima:**

**3.1** O Credenciado deverá atender o objeto desta contratação.

### **4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

**4.1** O Edital de Credenciamento ficará disponível por prazo indeterminado.

**4.2** O ajuste firmado com cada leiloeiro terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### **5-Cronograma de execução dos serviços:**

**5.1** O leiloeiro convocado para a realização do leilão público presencial e/ou eletrônico, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se formalmente do seu aceite.

**5.1.1** Caso não haja manifestação, positiva ou negativa, do leiloeiro dentro do prazo estabelecido o próximo leiloeiro da lista será convocado, sem prejuízo do disposto no item 10.7.1.2;

**5.2** Após a emissão da Ordem de Serviço, o leiloeiro receberá a relação de bens e terá até 30 dias corridos para providenciar e entregar aos servidores designados pelo Edital do Leilão e a avaliação dos bens que serão leiloados.

### **6-Local de execução dos serviços:**

**6.1** Se o leilão for eletrônico o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta;

**6.2** Se o leilão for presencial o leiloeiro deverá disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta.

**6.3** Se o leilão for misto o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC, bem como permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta em ambas modalidades.

## **7-Gestor do Contrato:**

7.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.

## **8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

8.1 Realizar o leilão dentro do período designado pela CONTRATANTE, conforme legislação vigente e Termo de Contrato;

8.1.1 Dispor de endereço eletrônico com todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realizações de leilões;

8.2 Estar disponível à CONTRATANTE, para auxiliar e eximir dúvidas com relação ao leilão público;

8.3 Manter até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração;

8.4 Identificar e organizar os lotes à serem leiloados, acompanhado de servidor ou comissão designada;

8.5 Avaliar os bens, conforme relação disponibilizada pela Secretaria de Administração e Planejamento no prazo de até 30 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço;

8.5.1 Elaborar em conjunto ou ratificar o laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão designada pela CONTRATANTE.

8.6 Identificar e organizar os bens em lotes para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, sob a coordenação e acompanhamento da CONTRATANTE.

8.7 Dar igual tratamento os bens disponibilizados para o leilão independentemente do seu valor ou liquidez.

8.8 Promover ampla divulgação, durante no mínimo 15 (quinze) dias corridos que antecedem o leilão, nos veículos de comunicação que forem necessários, tais como: jornais, televisão, rádio, folders, mala-direta, telemarketing, divulgação em site, e-mails e faixas, outdoors, assumindo os custos com publicidade, sem causar ônus a CONTRATANTE.

8.9 Providenciar filmagens e/ou fotos dos bens a serem leiloados a fim de disponibilizar aos interessados em meio eletrônico.

8.10 Disponibilizar-se ou disponibilizar um representante no local de visitação dos bens à serem leiloados, por no mínimo 6 (seis) horas e durante 2 (dois) dias que antecedem o leilão.

8.11 Orientar os interessados quanto a visitação dos lotes nas datas e horários pré-divulgados no edital do leilão.

8.12 Elaborar a Ata do Leilão, que deverá conter, no mínimo, o número e a data do leilão, a qualificação do leiloeiro oficial, o número e a descrição do lote, o valor inicial e o valor arrematado para cada item do lote e o nome do arrematante por lote;

8.13 Emitir Auto de Arrematação dos bens vendidos, assim como notas fiscais das comissões pagas, tão logo sejam quitados os pagamentos dos lotes;

8.14 Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 15 (quinze) dias da data da realização do leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos;

8.15 Disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e permitir o acesso dos servidores designados ao local do leilão.

8.16 Responsabilizar-se pelas despesas com a execução do leilão.

8.16.1 Arcar com todas as despesas de remoção (transferência/retorno) e se responsabilizar pela guarda dos bens leiloados, em caso de transferência, por interesse do leiloeiro, para suas dependências;

**8.16.2** Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem caso seja necessário;

**8.17** Responsabilizar-se pela eventual cobrança da comissão devida pelos arrematantes e pelos gastos despendidos para recebê-la;

**8.18** Responsabilizar-se pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados;

**8.19** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas;

**8.20** Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

**8.21** Providenciar a descaracterização dos veículos arrematados.

**8.22** Divulgar aos arrematantes que:

**8.22.1** Não serão aceitas em hipótese alguma alegações, após o arremate, quanto ao desconhecimento do estado de conservação dos bens;

**8.22.2** A retirada dos lotes e os custos ficam a cargo dos arrematantes;

**8.22.3** Os pagamentos dos valores correspondentes ao lance final dos lotes, devem ser realizados via depósito ou transferência na conta corrente indicada no edital do leilão;

**8.23** Cumprir os dispositivos do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Instrução Normativa nº 113/2010 do Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, Instrução Normativa nº 72/2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI, legislação municipal ou as que venham substituí-las.

**8.24** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**8.25** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

## **9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

**9.1** Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão os bens objeto do leilão.

**9.2** Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

**9.3** Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e acompanhando-o na respectiva avaliação.

**9.4** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

**9.5** Acompanhar e aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro;

**9.6** Decidir pela aceitação ou não dos valores que não atingirem ao estipulado pelo Município, por meio de comissão designada;

**9.7** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venha a ser solicitados pelo leiloeiro;

**9.8** Fornecer todos os dados necessários ao devido pagamento dos bens, no dia do leilão;

**9.9** Disponibilizar documentação respectiva dos veículos automotores.

**9.10** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**9.11** Orientar os interessados quanto a visitação dos lotes nas datas e horários pré-divulgados no edital do leilão.

**9.11.1** A CONTRATANTE disponibilizará um servidor para acompanhar a visitação.

## **10-Condições Gerais:**

### **10 - Documentos específicos para habilitação**

**10.1** Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;

**10.2** Declaração, expedida pelo CONTRATADO, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao município nenhuma responsabilização;

**10.3** Declaração, expedida pelo CONTRATADO, que divulgará o evento em meios de comunicação, durante no mínimo 15 (quinze) dias corridos que antecederem o leilão de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

**10.4** Declaração expedida pelo CONTRATADO informando que o mesmo será responsável pelo pagamento de todas as despesas com a divulgação e que obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo a título de comissão a taxa de 5% para bens móveis e taxa de 3% para bens imóveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme artigo 24, Parágrafo Único do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

**10.5** Declaração, expedida pelo CONTRATADO, indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões, certificando que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões.

**10.6** Declaração, expedida pelo CONTRATADO, que possui condições de realizar leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

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

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

**10.6.3** Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;

**10.6.4** Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

### **10.7 - Descredenciamento**

**10.7.1** Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

**10.7.1.1** O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**10.7.1.2** Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do Leilão;

**10.7.1.2.1** A ausência de manifestação quando convocado para realização do Leilão, será

considerada como recusa injustificada;

**10.7.1.3** Recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

**10.7.1.4** O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Secretaria de Administração e Planejamento, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos antes da realização do leilão;

**10.7.1.5** A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador (a)**, em 01/03/2023, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0016058540** e o código CRC **C65F7C76**.

Av. Herman August Lepper, 10 - Bairro Centro - CEP 89221-005 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

22.0.387324-2

0016058540v2