

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 26233562/2025 - SAP.ARC.AUN

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto da contratação:

1.1.1 Credenciamento de leiloeiro para a prestação dos serviços de avaliação e alienação por leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis e de bens imóveis.

1.2 Especificações técnicas:

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 Compete ao leiloeiro:

- a) Identificar e organizar os lotes a serem leiloados, quando solicitado, para facilitar o leilão e a avaliação;
- b) Avaliar os bens a serem leiloados, quando solicitado;
- c) Ratificar ou elaborar, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, o laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda;
- e) Realizar filmagens e/ou fotos dos bens a serem leiloados e disponibilizar aos interessados em meio eletrônico;
- f) 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, folder, mala-direta, telemarketing, site, e-mails, faixas, outdoors, entre outros;
- g) Orientar os interessados sobre a visitação dos lotes nas datas e horários pré-divulgados no Edital de Leilão;
- h) Disponibilizar um representante no local de visitação dos bens, podendo ser o próprio leiloeiro, por no mínimo 6 (seis) horas/dia e durante 2 (dois) dias que antecedem o leilão.
- i) Realizar o leilão;
- j) Orientar os arrematantes sobre todas as condições do leilão;
- k) Elaborar a Ata do Leilão, contendo, 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;
- l) Emitir Auto de Arrematação dos bens vendidos, assim como notas fiscais das comissões pagas, tão logo sejam quitados os pagamentos dos lotes;
- m) Providenciar a descaracterização dos veículos arrematados, quando solicitado.
- n) Cobrar os valores devidos e não pagos pelos arrematantes;
- o) Recolher os 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;
- p) Apresentar, após decorridos 05 (cinco) dias corridos da data da realização do leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos;
- q) Outras atividades relativas ao leilão requisitadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF;

1.5 O leiloeiro deverá orientar os arrematantes, expressamente:

- a) Os bens serão arrematadas nas formas e condições em que se encontram, e, não serão admitidas quaisquer alegações, após o arremate, quanto ao desconhecimento do estado de conservação dos bens;
- b) Eventuais encargos existentes sobre o bem arrematado, será de responsabilidade do arrematante.
- c) Os arrematantes são responsáveis pela retirada do lote arrematado e pelos custos oriundos;
- d) A retirada dos lotes arrematados deve ser previamente agendada, nos termos do Edital de Leilão.
- e) A transferência de titularidade dos veículos, deve ocorrer no prazo de máximo de 30 (trinta) dias corridos da data informada no documento de transferência, conforme legislação vigente.
- f) A transferência de titularidade dos imóveis, devem ocorrer os termos do Edital de Leilão.
- g) A obrigatoriedade dos pagamentos correspondentes ao lance final dos lotes, na forma indicada no Edital do Leilão;

1.6 Vigência

1.6.1 O Edital de Credenciamento ficará disponível por prazo indeterminado.

1.6.2 A contratação será um serviço por escopo, cujo prazo será de 12 (doze) meses de **execução**, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021.

1.6.3 O prazo de vigência da contratação será de 14 (quatorze) meses, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.6.4 A vigência e a execução serão limitadas à conclusão do leilão em que foi dado o aceite (independentemente de arremate de todos os itens/lotos), sendo obrigatoriamente encerrado, após a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, informar a conclusão do leilão e seus trâmites Administrativos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2. O Planejamento Anual de Contratações Unificadas pode ser consultado no SEI 0015338982. Assim a presente contratação integra o planejamento de contratações dos órgãos participantes.

2.3 A contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é o credenciamento de leiloeiro para a prestação dos serviços de avaliação e alienação por leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis e de bens imóveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não se aplica ao objeto pretendido.

4.5 Equipe Mínima:

4.5.1 O CREDENCIADO deverá atender o objeto desta contratação, devendo possuir equipe suficiente para atender o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

5.1.1.1 Frequência: na forma parcelada, conforme solicitação/convocação.

5.1.1.2 As solicitações/convocações serão realizadas conforme necessidade da CONTRATANTE.

5.1.1.3 Os serviços serão realizados conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail fornecidos no ato da solicitação;

5.1.1.4 Os serviços serão realizados preferencialmente, das 08 às 18 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente;

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1 O leiloeiro receberá a relação de bens, após a emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2.2 O cronograma de execução dos serviços e os fluxos que serão seguidos, serão definidos em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, com a entrega da relação de bens.

5.1.2.2.1 Se a execução do serviço depender exclusivamente de Ato da Administração, a contagem do prazo será suspensa;

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Nos leilões eletrônicos o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento;

5.2.2 Nos leilões presenciais o leiloeiro deverá disponibilizar o endereço em que será realizado o leilão, sendo que este deve obrigatoriamente acontecer nos limites do município de Joinville/SC;

5.2.3 Nos leilões mistos o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão eletrônico e o endereço em que será realizado o leilão presencial, sendo que este deve obrigatoriamente acontecer nos limites do município de Joinville/SC;

5.3 Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução do serviço observará as rotinas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, ou norma que a suceder.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para garantir a plena execução do serviço.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 As propostas devem estar em conformidade com as exigências deste Termo de Referência e Edital;

5.6 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6.1. Não se aplica ao objeto pretendido.

5.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.8 - Da Rescisão do Credenciamento

5.8.1 - A qualquer tempo, é facultado às partes denunciar o presente credenciamento, mediante manifestação formal de quem a desejar, continuando, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas até a efetiva liquidação dos contratos firmados;

5.8.2 - A rescisão poderá ser solicitada, desde que, comunicada com antecedência mínima de 30 dias corridos à outra parte.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão da contratação

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato.

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

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

6.1.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.5 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento 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.

6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, enquanto a fiscalização acontecerá pela unidade da Administração Direta e Indireta do município, solicitante do Edital de Leilão.

6.2.1.1 Excetuam-se deste processo a Companhia de Águas de Joinville-CAJ;

6.2.2 O gestor fica responsabilizado em controlar a ordem de chamamento e a publicar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação.

6.2.3 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

6.2.4 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto

6.3.1 Indicar número de aparelho telefônico móvel e e-mail do leiloeiro, para todas as tratativas referente a contratação.

6.3.2 Auxiliar e dirimir dúvidas com relação ao leilão público;

6.3.3 Obedecer, normas técnicas, resoluções, portarias e demais disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville e dos órgãos reguladores, que estejam em vigor, incluindo, o 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 e/ou outras que venham substituí-las.

6.3.4 Obedecer às determinações deste Termo de Referência e da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico não exime o leiloeiro da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

6.3.5 Seguir pontualmente os fluxos internos e prazos definidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

6.3.6 Dispor de endereço eletrônico com todos os requisitos de segurança e confiabilidade para as realizações de leilões;

6.3.7 Utilizar Sistema de Leilão Eletrônico que atenda o disposto no Decreto Federal nº 11.461, de 31 de março de 2023 e suas alterações ou outro venha substituí-lo.

6.3.7.1 O sistema utilizado pelo leiloeiro deve permitir que seja posteriormente auditado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, ou seja, tenha acesso a todos os eventos ocorridos, como lances e documentações, com log de acesso, data e usuário.

6.3.8 Dar igual tratamento aos bens disponibilizados para o leilão, independentemente do seu valor ou liquidez;

6.3.9 Permitir/disponibilizar o acesso e o acompanhando de servidor público designado durante e nos locais da execução dos serviços;

6.3.10 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, inclusive quanto à divulgação, publicidade, execução do leilão, deslocamento, alimentação e hospedagem;

6.3.11 O leiloeiro, quando for de seu interesse, poderá realizar a remoção (transferência/retorno) dos bens leiloados para suas dependências, desde que assuma, todas as despesas decorrentes, a responsabilidade em caso de eventual dano ou perda e obtenha a autorização expressa da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF;

6.3.12 Corrigir no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após notificado, os serviços que apresentarem defeitos/vícios, ocultos ou não, e/ou que se tornarem impróprios para uso a que são destinados, e/ou, que não correspondam com o Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE;

6.3.12.1 Caso seja constatado qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte do leiloeiro, cuja solução demande quaisquer custos, estes serão de exclusiva responsabilidade do leiloeiro;

6.3.13 Promover, quando for o caso, a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir, bem como observar o atendimento da legislação ambiental, que venha a se aplicar à prestação do serviço.

6.3.14 Manter todas as condições de habilitação e contratação durante o período de execução, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração;

6.3.15 Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.

6.3.16 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

6.3.17 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para durante a execução dos serviços;

6.3.18 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

6.3.19 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados à contratação.

6.3.20 Demais obrigações do leiloeiro serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.

6.4 Obrigações da Contratante específicas do objeto

- 6.4.1 Permitir acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão os bens objeto do leilão.
- 6.4.2 Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- 6.4.3 Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e acompanhando-o na respectiva avaliação quando solicitada.
- 6.4.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 6.4.5 Decidir pela aceitação ou não dos valores que não atingirem ao estipulado pelo Município, por meio de comissão designada;
- 6.4.6 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venha a ser solicitados pelo leiloeiro;
- 6.4.7 Fornecer todos os dados necessários ao devido pagamento dos bens, no dia do leilão;
- 6.4.8 Disponibilizar documentação respectiva dos veículos automotores.
- 6.4.9 Notificar o leiloeiro 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;
- 6.4.10 Orientar os interessados quanto à visitação dos lotes nas datas e horários pré-divulgados no edital do leilão.
- 6.4.10.1 A CONTRATANTE disponibilizará um servidor para acompanhar a visita.

6.5 Das sanções

- 6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da comunicação da conclusão da prestação dos serviços, para a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.1 "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no subitem 6.3.12, a substituição ou refazimento do serviço, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).
- 7.1.1 O leiloeiro obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, somente a taxa de 5% para quaisquer tipos de bens, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme parágrafo único, artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.
- 7.1.2 Não cabe ao município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.
- 7.1.3 Não será devido ao leiloeiro nenhum outro pagamento além da comissão prevista.
- 7.1.4 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.
- 7.1.5 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do item 7.2.

7.2 Padrões mínimos de qualidade/desempenho

- 7.2.1 Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para o(s) serviço(s) previstas no item 2 do presente Termo de Referência;
- b) Cumprimento da execução nas condições previstas no item 5 do presente Termo de Referência;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 6 do presente Termo de Referência;
- d) Cumprir com a documentação, quando cabível, dispostas no item 8.5 do presente Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O(s) futuro(s) contratado(s) será(ão) credenciado(s) por meio da realização de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**;

8.1.2. 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.

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução da contratação será por empreitada por preço unitário.

8.3 Formas e critérios de rodízio

8.3.1. A distribuição dos leilões a serem realizados se dará por meio de sorteio entre os leiloeiros Credenciados, permitindo assim, a participação de todos os leiloeiros constantes da Lista de Credenciados.

8.3.2 A primeira sessão de sorteio poderá ocorrer somente após 30 (trinta) dias corridos da publicação do credenciamento.

8.3.3 O sorteio será realizado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, após a publicação da "Comunicação de Sorteio", que ocorrerá com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, contendo: data, local, horário e a lista de credenciados aptos para participarem do sorteio.

8.3.3.1 Consideram-se devidamente aptos para participarem do sorteio todos os leiloeiros constantes na última lista credenciados publicada até um dia antes da data da publicação na "Comunicação de Sorteio", ou seja, que já sanaram a fase de julgamento da habilitação, recursal, homologação e inclusão na lista de credenciados até um dia antes da data da publicação na comunicação de sorteio.

8.3.3.1.1 O protocolo da documentação em hipótese alguma gera direito à participação do sorteio, enquanto não constar na lista de credenciados, o leiloeiro não poderá participar do sorteio.

8.3.3.1.2 A Contratante analisará a documentação protocolada em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do último protocolo realizado pelo leiloeiro.

8.3.3.2 Na sessão de sorteio, será sorteado 1 (um) leiloeiro responsável pelo leilão disponível, e mais 05 (cinco) leiloeiros para compor o cadastro reserva, dos quais poderão ser chamados caso ocorra o declínio do leilão pelo leiloeiro da vez.

8.3.3.2.1 O leiloeiro sorteado terá o prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis após a sessão do sorteio, para manifestar-se formalmente do seu aceite**, através do e-mail informado na sessão, enquanto o prazo dos leiloeiros do cadastro de reserva inicia à partir da comunicação de declínio encaminhada pela Contratante.

8.3.3.2.2 No silêncio, será considerado automaticamente o declínio do leiloeiro, e, o leilão será transferido para o próximo na lista do cadastro de reserva.

8.3.4 O leiloeiro que tenha aceitado o leilão não poderá participar dos sorteios seguintes, até que todos tenham sido contemplados.

8.3.5 O leiloeiro que tenha declinado do leilão disponível poderá participar dos sorteios seguintes de leilão disponível, **em próxima sessão**.

8.3.5.1 Na hipótese de 03 (três) declínios, sucessivos ou alternados, o leiloeiro será excluído do credenciamento, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e na Lei 14.133/2021.

8.3.6 Caso todos os leiloeiros sorteados declinem do leilão disponível, será realizada nova sessão de sorteio, da qual, os leiloeiros que declinaram anteriormente estarão excluídos.

8.3.7 Havendo a desistência do leiloeiro após a contratação e/ou descumprimento do contrato, o leiloeiro será descredenciado e será chamado o próximo do cadastro de reserva.

8.3.7.1 Os leiloeiros reservas serão retirados do "Cadastro de Reserva", sem qualquer penalidade, se estiverem com outro leilão deste município em andamento.

8.3.7.2 Esgotados o "Cadastro de Reserva" será realizado novo sorteio.

8.3.8 É admitido o sorteio mais de um leilão de bens na mesma sessão, sendo que para cada leilão haverá 1 (um) leiloeiro responsável pelo leilão disponível, e mais 05 (cinco) leiloeiros para compor o cadastro reserva.

8.3.9 Os sorteios serão realizados na forma pública presencial, na Secretaria de Administração e Planejamento, e, será também transmitida em vídeo e áudio por meio do site da Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 7.672/2014, seguindo os princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, a ser agendado pela Municipalidade.

8.3.10 Os novos sorteios ocorrerão sempre que existir demanda a ser atendida, caso em que ocorrerá a publicação da "Comunicação de Sorteio".

8.3.11 Não será permitido sob qualquer forma ou pretexto, a troca de leilões, entre os leiloeiros credenciados.

8.3.12 É de responsabilidade do leiloeiro informar qualquer alteração na sua condição de habilitação ou de seus dados informados.

8.4 Descredenciamento

8.4.1 O leiloeiro será descredenciado, nos seguintes casos:

- a) 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;
- b) Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do Leilão;
- c) Declínio do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- d) Requerimento por meio de declaração apresentada à Secretaria de Administração e Planejamento, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos antes da realização do leilão;

8.4.2 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.

8.5 Documentação compulsória para contratação

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

8.5.2 Declaração, expedida pelo leiloeiro, 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;

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

8.5.4 Declaração expedida pelo leiloeiro 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 somente a taxa de 5% para quaisquer tipos de bens, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme parágrafo único, artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

8.5.5 Declaração, expedida pelo leiloeiro, 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.

8.5.6 Declaração, expedida pelo leiloeiro, confirmando que utiliza Sistema de Leilão Eletrônico adequado ao Decreto Federal nº 11.461, de 31 de março de 2023 e suas alterações, mantendo-se atualizado caso outro decreto venha substituí-lo.

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

- a) 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;
- b) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
- c) 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;
- d) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

8.5.8 Declaração expedida pelo leiloeiro, informando o e-mail para recebimento da **convocação do item 5.1.1.1.**

8.6 Da participação de consórcio

8.6.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital, 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.8.1 Não há custo da presente contratação para a Administração, em razão de sua natureza e a não cobrança de taxa da Administração (comitente). O recebimento de valores pelo leiloeiro está vinculado com o futuro Edital de Leilão, onde este receberá a título de comissão a taxa de 5% calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme parágrafo único, artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

9.8.2 Com relação aos eventuais créditos para a Administração decorrente da alienação, considerando que o Edital de Credenciamento terá caráter permanente e não se sabe de antemão quais bens serão alienados, torna-se imprevisível e prejudicado informar um valor exato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A definição da dotação de crédito para fins orçamentários será definida no Edital de Leilão, de acordo com a unidade requisitante, detentora do patrimônio do bem.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador(a)**, em 20/08/2025, às 11:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 **26233562** e o código CRC **2A57EB4E**.

Av. Herman August Lepper, 10 - Bairro Centro - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.008811-4

26233562v18