

TERMO DE REFERÊNCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA**

Objeto: Contratação de leiloeiros para realização do leilão público para alienação de bens considerados inservíveis.

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de leiloeiro para realização do leilão público para alienação de bens considerados inservíveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segue bens inservíveis:

|    | <b>DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO<br/>AGRICULTURA</b>   |  |  |   |
|----|--|--|--|---|
| 1  | ARADO REVERSÍVEL, VERDE, MARCA TATU,2842   |  |  | 1 |
| 2  | RENOVADORA DE CAMPO, AZUL , MARCA IMASA, N 3369  |  |  | 1 |
| 3  | PULVERIZADOR 600L, AMARELO,  |  |  | 1 |
| 4  | GRADE ARASTÃO 28 DISCO, SUCATA 2944, AMARELO   |  |  | 1 |
| 5  | BATEDEIRA SEREAIS TRITON, 3370, AZUL E AMARELO   |  |  | 1 |
| 6  | CARRETA VERMELHA 1 EIXO ,CARROCERIA MADEIRA  |  |  | 1 |
| 7  | IMPLEMENTO AGRICOLA ENSILADEIRA COMBINE 50 SUPER, COR AMARELO  |  |  | 1 |
| 8  | PLANTADEIRA IMASA PASTAGEM PHS63 TIPO:452, ANO 2019, N° SERIE:36691  |  |  | 1 |
| 9  | IVECO/CITYCLASS 70C16 , PASSAGEIRO ONIBUS, PLACA MIF 7676, CHASSI 93ZL68B01A8416876, RENAVAM 00226511995, COR AMARELA , DIESEL |  |  | 1 |
| 10 | PLANTADEIRA MAX 37 05L 3 LINHAS, COR VERMELHA N° SERIE 0818 MODELO 37053 NUMERO 2418   |  |  | 1 |
| 11 | ROTATIVA , MEQUI RU N 3252   |  |  | 1 |
| 12 | ROTATIVA FORT, FT 125, N 2939,COR VERDE  |  |  | 1 |
| 13 | ROTATIVA FORT, N 2923 , COR VERDE  |  |  | 1 |
| 14 | ESPALHADOR, MARCA MAX, COR AMARELO/PRETO , N003032   |  |  | 1 |

TERMO DE REFERÊNCIA

|  |  |  |  |                   |
|--|--|--|--|-------------------|
| 15   | ESPALHADOR, MARCA MAX, COR AMARELO/PRETO, N2957  |  |  | 1                 |
| 16   | VEICULO, MOTOCICLETA/HONDA CG FAN 125 – PLACA: MDY 7143 - COR PRETA, COMBUSTIVEL GASOLINA  |  |  | 1                 |
| 17   | TRATOR SIMPLES MASSEY FERGUSON 265 COR VERMELHO COMBUSTIVEL DIESEL CONDIÇÕES EM USO.   |  |  | 1                 |
| <b>3.1 -Descrições e quantidades- SECRETARIA DE OBRAS</b>              |  |  |  |                   |
| Item   | <b>TIPO DO ITEM<br/>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>  |  |  | <b>QUANTIDADE</b> |
|  |  |  |  |                   |
| 1  | VEICULO VW/SAVEIRO 1.6 CS – PLACA; MJZ-2215-ANO/MOD:2013/2013-COR BRANCA-COMB:FLEX-RENAVAM:479331030-ALCOOL/GASOLINA ,CHASSI:9BWK05U1DP037544 ,CARROCERIA ABERTA   |  |  | 1                 |
| 2  | ESCAVADEIRA HIDRAULICA JCB JS200 COR AMARELA-COMB:DIESEL   |  |  | 1                 |
| 3  | ROLO COMPACTADOR DE ARRASTO AGRITER MODELO: CRV – 18000-Nº SERIE: 076  |  |  | 1                 |
| 4  | BRITADOR MOVEL MOTOR MWM MOD: D229-6 GG Nº SERIE:CN216432(conjunto de britagem movel 50x30 equipado com mesa alimentadora, esteira para retirada do material britado, acionado por motor a diesel,moenda 50x30,rebocado por cambçao) |  |  | 1                 |
| 5  | BOMBA ELETRICA 12V ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS E MAQUINAS MARCA BREMEN 3181  |  |  | 1                 |
| <b>3.2 - Descrições e quantidades- SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE</b>     |  |  |  |                   |
| 1  | RETROESCAVADEIRA JCB 3C PLUS MACROMAQ COM CABINE FECHADA JCB 1396501 Nº SERIE MOTOR 141TC98770147F, COR AMARELO, DIESEL  |  |  | 1                 |
| 2  | SUCATAS  |  |  | 1                 |
| <b>3.3 –Descrição e quantidades – CAMARA DE VEREADORES</b>             |  |  |  |                   |
| 1  | VEICULO NISSAN TIIDA SEDAN 18F, COMBUSTIVEL ALCOOL/GASOLINA, ANO DE FABRICAÇÃO 2011/MODELO 2012,COR PRATA, PLACA MIM 4883, RENAVAM 328169340   |  |  | 1                 |
| <b>3.4 – Descrição e quantidade – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b> |  |  |  |                   |

## TERMO DE REFERÊNCIA

|   |  |  |          |
|---|--|--|----------|
| <b>1</b>  | <b>VEICULO CHEVROLET/CLASSIC LS – MLV1556 – RENAAM 00593168178 – CHASSI – 9BGSU19F0EB193889, COR BRANCA, COMBUSTIVEL ALCOOL/GASOLINA, ANO 2013/ MODELO 2014</b>                |  | <b>1</b> |
| <b>3.4 - Descrição e quantidade – SECRETARIA DA SAÚDE</b> |  |  |          |
| <b>1</b>  | <b>VEICULO – CAMIONETE/AMBULANCIA/RENALT/MASTER GCASA AMB-PLACA QHT 0993 - ANO/MOS:2014/2014 – COR BRANCA – COMB. DIESEL – RENAAM: 1050913776 – CHASSI – 93YNAF4LAFJ735173</b> |  | <b>1</b> |

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é até dezembro contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Não possui plano de contratação anual. A demanda por serviços de leiloeiro no município de Ponte Alta é esporádica e não justifica a necessidade de um contrato anual. Os leilões são eventos pontuais, geralmente relacionados à venda de bens inservíveis, imóveis ou veículos, que não ocorrem de maneira contínua ao longo do ano. A não contratação anual de um leiloeiro representa uma decisão estratégica, orientada pela racionalização do uso dos recursos públicos e pela busca de eficiência na gestão municipal. Essa abordagem permite ao município de Ponte Alta adequar a contratação de serviços à sua real necessidade, mantendo-se dentro dos preceitos legais e buscando sempre a melhor relação custo-benefício.
- 2.3. A contratação de empresa especializada para contratação de leiloeiro para realização do leilão público para alienação de bens considerados inservíveis, não é contínua.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

Contratação do leiloeiro para realização do leilão público para alienação de bens considerados inservíveis, pertencentes ao patrimônio do Município de Ponte Alta, conforme especificações descritas nos anexos, necessitando da avaliação pela Comissão juntamente com leiloeiro tendo em vista da necessidade de concretização do desfazimento dos referidos bens, conforme informações decorrentes, sendo ainda realização lance presencial e via internet, e contratação de empresa especializada para dar andamento no leilão se faz essencial para gestão eficiente dos recursos públicos, permitindo a venda de bens não utilizados, destinando recursos para investimentos em áreas prioritárias. O contratado deverá possuir recursos técnicos e logísticos necessários para a realização de leilões municipais de forma ágil e eficiente, desde a identificação e avaliação dos bens a serem leiloados até a divulgação dos resultados e a transferência de propriedade, atua de maneira organizada e profissional, otimizando o tempo e recurso envolvido no processo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.2. Não haverá necessidade da garantia de contratação, a desnecessidade de garantir a contratação de um leiloeiro é justificada pela busca de uma gestão mais eficiente, econômica e flexível dos recursos públicos. Ao adotar alternativas legais, tecnológicas e colaborativas, o município pode realizar leilões de forma transparente e responsável, sem incorrer em custos desnecessários e mantendo a flexibilidade para atender às suas necessidades específicas.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

- 5.1. O prazo da prestação de serviço será de imediato a partir da Solicitação de Fornecimento entregue ao Fornecedor.
- 5.2. Caso não seja possível realizar o serviço na data, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei 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.

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa 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 representante da empresa contratada 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.

### Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscal do Contrato – Daiane Henckmaier 021/2024.

### **Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021**

**Art. 117.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

**I** - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

**II** - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### **Fiscalização Técnica**

- 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.

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.

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

### Fiscalização Administrativa

- 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.

Caso ocorra 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;

### Gestor do Contrato

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, I)
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.13. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 7.1. Os serviços serão prestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da prestação provisória, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis, após a emissão da Nota Fiscal.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.8. Não a parcelamento, a forma de pagamento será através dos valores a serem desembolsados que serão pagos pelos arrematantes no importe de 5% do bem arrematado.

### Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

## TERMO DE REFERÊNCIA

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *a ser avaliado pela contadora do município* sobre correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. O fornecimento do objeto será através dos valores a serem desembolsados que serão pagos pelos arrematantes no importe de 5% do bem arrematado.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

Será através de Credenciamento.

### **Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021**

**Art. 79.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento

## TERMO DE REFERÊNCIA

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

O leiloeiro deverá comparecer no município para avaliar os bens e dar andamento no leilão até finalizá-lo em horário de funcionamento.

### Forma de fornecimento

- Estime o valor dos bens a serem leiloados e a data preferencial para o leilão.
- O leiloeiro devesse preparar os bens a serem leiloados, avaliação e organização logística.
- O leiloeiro devesse preparar o edital para realizar o leilão conforme regras de alienação da 14.133/2021.
- O leiloeiro devesse supervisionar a realização do leilão conforme o cronograma estabelecido, garantindo que todos os procedimentos sejam seguidos conforme o contrato e as normas aplicáveis.
- Após o leilão, certifique-se que todos os pagamentos foram processados conforme acordado.
- O leiloeiro devesse preparar os relatórios financeiros e administrativos conforme necessário para prestação de contas interna e externa.

### Exigências de habilitação

- 8.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
  - a) SICAF;
  - b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
  - c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa (pessoa física) interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

- 8.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.18. O leiloeiro deve estar devidamente registrado na Junta Comercial do estado onde pretende atuar. Esse registro é obrigatório e atesta que o profissional está habilitado para exercer a atividade.
- 8.19. É necessário que o candidato ao cargo de leiloeiro tenha uma reputação íntegra, sem antecedentes criminais ou envolvimento em atividades ilícitas.
- 8.20. O leiloeiro deve possuir um bom conhecimento sobre os bens a serem leiloados, sejam eles imóveis, veículos, obras de arte, entre outros. Esse conhecimento é fundamental para a correta avaliação e descrição dos itens no edital do leilão.
- 8.21. A capacidade de comunicar-se claramente e de maneira persuasiva é crucial, pois o leiloeiro deve conseguir captar o interesse dos participantes e conduzir o leilão de forma eficiente.
- 8.22. A organização é fundamental para gerenciar a logística do leilão, desde a preparação dos lotes até a finalização das vendas e a entrega dos itens.
- 8.23. A experiência comprovada na realização de leilões anteriores pode ser um grande diferencial, demonstrando a capacidade do leiloeiro de conduzir o processo de maneira eficaz e transparente.
- 8.24. O leiloeiro deve manter-se atualizado com as mudanças nas legislações e regulamentações que regem a atividade de leilões, garantindo sempre a conformidade com as normas vigentes.
- 8.25. O leiloeiro deve ter acesso a um espaço adequado para a realização do evento ou a uma plataforma digital que suporte as transações e a participação dos interessados, e presencial igualmente.
- 8.26. O leiloeiro deverá avaliar os bens.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.27. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.28. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.29. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.30. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.31. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.33. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.35. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 8.36. O custo estimado total da contratação é através de comissão por bens leiloados conforme o item 7.21.

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria de Administração.

Fonte de Recursos:

II) Programa de Trabalho: PARCELA ÚNICA;

III) Elemento de Despesa: SERÁ PAGO ATRAVÉS DE PORCENTAGEM QUE O LEILOEIRO GANHARÁ A CADA BEM LEILOADO;

IV) Plano Interno: ÚNICO;

- 9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ponte Alta, 09 de julho de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

---

Edson Julio Wolinger

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável