



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

**CREENCIAMENTO Nº 001/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2023**

## **RETIFICAÇÃO DE EDITAL**

**OBJETO:** Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis, inservíveis, de propriedade do MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**Considerando** a constatação, pela Administração, da necessidade de retificar o edital, perante a necessidade de esclarecer e fixar data para análise da documentação de credenciamento dos interessados, assim como ordem de classificação para novos credenciados, dando maior clareza e agilidade ao processo;

**Considerando** as disposições contidas no Decreto Municipal nº 271/2023, que regulamenta a Lei federal 14.133/2021.

**Considerando** os princípios administrativos, essencialmente a supremacia do interesse público, bem com que a Administração Pública possui autotutela, dever de controle e poder de rever os seus próprios atos.

Retifica-se o Edital de Credenciamento supracitado, quanto as seguintes disposições:

### **1. FICA ALTERADO O SUBITEM 3.1.1 QUE ESTABELECE O PRAZO PARA ENVIO DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, O QUAL PASSA A VIGORAR CONFORME DESCRITO ABAIXO:**

*"3.1.1 O envelope contendo a documentação deverá ser entregue, lacrado e com a identificação abaixo descrita, junto ao Setor de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Galvão - SC, sita à Avenida Sete de Setembro n. 548, Galvão, Estado de Santa Catarina, até das 17h00min do dia 07 de novembro de 2023."*

### **2. FICA EXCLUÍDO O ITEM 3.4 QUE TRATA DA SESSÃO INTERNA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS, UMA VEZ QUE ESTA PREVISÃO ENCONTRA-SE DISPOSTA NO ITEM 5 DO EDITAL.**

### **3. FICA ACRESCIDO NO ITEM 5.1 QUE ESTABELECE O PRAZO PARA ABERTURA DO ENVELOPE E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, CONFORME DESCRITO ABAIXO:**

*"5.1. ... A análise da documentação será realizada em sessão interna, no dia 08 de novembro de 2023, às 08h30min., quando a comissão decidirá sobre a habilitação dos interessados, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos."*

### **4. FICA ACRESCIDO O ITEM 6.7 QUE ESTABELECE A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO PARA NOVOS CREDENCIADOS, O QUAL PASSA A VIGORAR DA SEGUINTE FORMA:**

*"6.7 Para os credenciados que enviaram documentação após o prazo fixado inicialmente, se habilitados, serão automaticamente incluídos após o último leiloeiro sorteado, conforme ordem de recebimento dos documentos pelo setor de licitações."*

Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Edital e respectivos anexos que deram origem ao presente processo licitatório, não alterados pelo adendo.

Galvão/SC, em 11 de outubro de 2023.

**ADMIR EDI DALLA CORT**

Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

**CRENCIAMENTO Nº 001/2023\_retificado**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2023**  
**LEI 14.133/2021**  
**EC0F33FCFCC6F56AB91871DAF41F169124144782**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GALVÃO**, Estado de Santa Catarina, Senhor **ADMIR EDI DALLA CORT**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que fará realizar procedimento de **CRENCIAMENTO** para, sem qualquer exclusividade, **CRENCIAR LEILOEIROS OFICIAIS**, para prestação de serviços de leiloeiro objetivando a realização, incluindo preparação, organização e condução, de leilões públicos de **BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, INSERVÍVEIS**, de propriedade do Município de Galvão/SC, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 090 de 12 de julho de 2023, com observação dos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro, da Instrução Normativa DREI Nº 52, de 29 de julho de 2022 e suas alterações, além das exigências estabelecidas neste Edital, seus anexos e demais normas vigentes.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste procedimento o **credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis, inservíveis, de propriedade do MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 A Contratada deverá dispor de dados, softwares, plataformas ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens leiloados e removidos do(s) local em que se encontram. Assim como disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente).

1.3 A contratação deve abranger no que couber aos bens, os serviços de organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendendo as atividades de pós venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

1.4 Descrevem-se os serviços de organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

1.4.1. Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós-vendas, o que inclui a divulgação, baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber.

1.5 A relação dos bens a serem alienados será informada ao leiloeiro pelo Município, uma vez que compete a este, o levantamento dos bens pertencentes ao seu patrimônio, cabendo ao leiloeiro credenciado prestar assessoramento à Comissão instituída pelo Município para a avaliação dos bens.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1 Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas, devidamente matriculadas na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC e que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro e na Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022 e suas alterações.

2.2 Não poderão participar deste credenciamento Leiloeiros Oficiais que estejam nas seguintes condições:

2.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

2.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

2.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.4 Que estejam com sua inscrição suspensa ou não possua matrícula na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC.

2.2.5 Não será admitido neste Credenciamento a participação de pessoas jurídicas, empresa ou empreendedor individual, ou leiloeiros integrados a sociedade de qualquer espécie ou denominação, conforme determinado na Instrução Normativa DREI Nº 52, de 29 de julho de 2022, em seu artigo 47, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

2.3 A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

2.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.5 A comissão de licitação poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas neste edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos leiloeiros interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como contratos ou ordens de serviço, que comprovem os serviços executados.

### 3. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

3.1 Os interessados deverão formalizar a solicitação de credenciamento, dirigida à **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, devendo instruí-la obrigatoriamente com a documentação constante do item 4 deste Edital e seus subitens, conforme modelo constante deste edital, preferencialmente, em papel timbrado ou com marcas e logotipo do leiloeiro público, devendo, ainda, estar datada e com a indicação do local.

3.1.1 O envelope contendo a documentação deverá ser entregue, lacrado e com a identificação abaixo descrita, junto ao Setor de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Galvão - SC, sita à Avenida Sete de Setembro n. 548, Galvão, Estado de Santa Catarina, **até das 17h00min do dia ~~08 de dezembro de 2023~~ 07 de novembro de 2023.**

**A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GALVÃO-SC**  
**NOME DO PROPONENTE (CPF, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL)**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0xx/2023**  
**CREDENCIAMENTO Nº 0xx/2023**

3.2 Novos credenciamentos não realizados no prazo previsto nos itens anteriores poderão ser solicitados mediante a entrega da documentação relacionada neste edital durante o ano de 2023, ou seja, até o último dia útil do mês de



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

dezembro do corrente ano, enquanto vigente o Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

3.3 Após a data mencionada no subitem 3.1.1 qualquer novo credenciado habilitado entrará como último na classificação atualizada no momento da publicação da homologação de seu credenciamento.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:**

4.1 Os documentos devem ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão de Licitação. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou de documentos de que trata este item, sendo a apresentação dos referidos de inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial.

4.1.1 Documentos assinados digitalmente ou eletronicamente, de preferência devem possuir chaves para que seja atestada a sua identidade. Se estes não possuírem chaves, será efetuada a conferência das assinaturas através do sistema ITI- Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, para verificação se estas estão em conformidade com a Medida Provisória 2200-2/2021. Destacamos que, em caso de documentos assinados digitalmente, estes deverão, além de serem entregues físicos, serem entregues em mídia digital, para verificação da identidade através do sistema acima citado.

### **4.2 DA HABILITAÇÃO:**

#### **4.2.1 Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

- a) Requerimento de credenciamento, na forma do Anexo II, devidamente preenchido e assinado. A apresentação do requerimento de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o integralmente às condições deste Credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- c) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- h) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

#### **4.2.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

### **4.2.3 Da Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;
- b) TERMO DE COMPROMISSO, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;
- c) DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, conforme modelo constante do Anexo IV;
- d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:
- I. Possibilitar, no Leilão Eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, quando for o caso, da 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;
  - II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
  - III. 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;
  - IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
  - V. Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
  - VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
- e) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;
- f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, 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;
- g) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
- h) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Galvão/SC;
- i) DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

4.2.3.1 As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas autenticadas, podendo ser autenticadas por servidor designado para esta finalidade, mediante a conferência dos originais.

4.2.3.2 No ato, a comissão de contratação realizará a consulta a relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:14125367536837::NO:2>).

### **5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:**

5.1 Os trabalhos serão conduzidos pela comissão constituída, para aferir a documentação apresentada pelos interessados. **A análise da documentação será realizada em sessão interna, no dia 08 de novembro de 2023, às 08h30min., quando a comissão decidirá sobre a habilitação dos interessados, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.**



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

**5.2 Os documentos para credenciamento de novos participantes, enviados após o prazo descrito no subitem 3.1.1, serão apreciados num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega da documentação.**

5.3 O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste instrumento e serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital, passando, assim, a compor o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões do Município de Galvão, sendo designados para atuação mediante sorteio;

5.4 Após julgamento da documentação apresentada, a Comissão publicará a relação dos habilitados e inabilitados por meio de publicação no site oficial e no Diário Oficial do Município (DOM).

5.5 A partir da publicação serão abertos o prazo para a fase recursal, de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do item 11 deste instrumento.

5.6 A inabilitação do leiloeiro o impede de ser credenciado neste processo.

5.7 Se todos os participantes forem inabilitados, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas documentações, escoimadas das causas das inabilitações.

### **6. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO:**

6.1 Uma vez publicadas a lista de Leiloeiros Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicado aos credenciados a data, horário e local de realização do sorteio público para a formação da ordem do Rol de Credenciados.

6.2 O sorteio será realizado independentemente da presença dos Leiloeiros.

6.3 Após o sorteio, a Comissão publicará no site oficial e no Diário Oficial do Município (DOM), o Rol dos Credenciados que estarão aptos a assinarem Contrato de Prestação de Serviços quando convocados para tanto.

6.4 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será formatada de modo a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo sorteado em primeiro lugar.

6.5 O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá sua vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

6.6 Havendo o descredenciamento de algum Leiloeiro do rol, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

6.7 Para os credenciados que enviam documentação após o prazo fixado inicialmente, se habilitados, serão automaticamente incluídos após o último leiloeiro sorteado, conforme ordem de recebimento dos documentos pelo setor de licitações.

### **7. DO TERMO DE CONTRATO:**

7.1 Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 12 (doze) meses, a ser estabelecidas no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

7.2 Após o sorteio, o leiloeiro arrolado em primeiro lugar será convocado para assinar o termo de contrato, preferencialmente por meio eletrônico, assinatura essa que deve ser efetivada em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, e chamada do próximo do rol, nas mesmas condições.

7.3 O contrato a ser firmado, cuja minuta integra este edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidade das partes, tudo em conformidade com os termos deste processo para credenciamento, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

7.4 Para celebração de contrato, o leiloeiro deverá manter as condições que lhe permitiram participar do processo de credenciamento.

7.5 O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o contrato, implicará na perda do direito à contratação, com aplicação da penalidade prevista neste Edital, reservando-se ao Município o direito de, independentemente de aviso ou notificação, convocar os credenciados remanescentes, pela ordem pré-estabelecida.

### **8. DO DESCREDENCIAMENTO:**

#### **8.1 Constituem motivos de descredenciamento, independentemente das sanções cabíveis, as seguintes ocorrências:**

8.1.1 O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital.

8.1.2 O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de leilão.

8.1.3 A divulgação, pelo credenciado, de informações de interesse exclusivo do Município de Galvão, obtidas em decorrência do Credenciamento.

8.2 No ato do descredenciamento, o Leiloeiro prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados na Prefeitura do Município de Galvão e transferirá os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.

8.3 Também será cancelado o credenciamento do Leiloeiro a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **9.1 Constituem obrigações do Município:**

9.1.1 Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

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

9.1.3 Subsidiar o LEILOEIRO na elaboração do Edital, passando as informações e os documentos necessários para a sua edição.

9.1.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

9.1.5 Determinar a forma e o local da realização do Leilão.

9.1.6 Respeitar a ordem de atuação dos leiloeiros estabelecida no sorteio.

9.1.7 Atualizar, a cada leilão realizado, a lista de classificação.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- 9.1.8 Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 9.1.9 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.
- 9.1.10 Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.
- 9.1.11 Realizar as publicações em site próprio e outros locais de ordem legal, conforme a Lei Federal 14.133/2021;
- 9.1.12 Avaliar com o assessoramento do leiloeiro, agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
- 9.1.13 Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- 9.1.14 Fotografar cada lote de bens móveis e imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- 9.1.15 Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leiloeiro contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias, no mínimo, 7 (sete) fotos por veículo;
- 9.1.16 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.

### **9.2. Constituem obrigações do LEILOEIRO:**

9.2.1 Compete ao LEILOEIRO exercer suas atividades em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 21981/32 e na Instrução Normativa DREI/ME Nº 52/2022, além de:

- 9.2.1.1 Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.
- 9.2.1.2 Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente).
- 9.2.1.3 A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.
- 9.2.1.4 Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visita dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;
- 9.2.1.5 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;
- 9.2.1.6 Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, 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, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;
- 9.2.1.7 Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando 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:
- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
  - b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
  - c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
  - d) Local do Leilão;
  - e) Local de visita dos bens, com data, horário de início e término das visitas;





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) 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;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- j) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

9.2.1.8 Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b) Edital do Leilão;
- c) Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
- e) Fotos dos veículos por lote, constando, no mínimo, 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos.

9.2.1.9 Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

9.2.1.10 Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

9.2.1.11 Efetuar a publicação do resultado do Leilão, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.

9.2.1.12 Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.

9.2.1.13 Elaborar o Edital, no prazo fixado pela Administração, e responder aos esclarecimentos dele provenientes.

9.2.1.14 Dispor de sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão.

9.2.1.15 O sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão deverão ser definidos conjuntamente com a Administração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da realização do Leilão.

9.2.1.16 Conduzir a sessão pública do leilão (tanto física quanto online).

9.2.1.17 Emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação demais formulários e documentos que devem ser empregados nos procedimentos de leilões.

**9.2.1.18 Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.**

9.2.1.19 Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir.

9.2.1.20 Apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a realização do leilão relatório acompanhado da documentação relativa ao evento (todas as fases).

9.2.1.21 Prestação dos serviços de alienação de bens inservíveis de propriedade do Município, assessoramento para avaliação dos bens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

9.2.1.22 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pelo Município de Galvão, dentro das normas do



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

Termo de Contrato e no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

9.2.1.23 Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

9.2.1.24 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Galvão, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

9.2.1.25 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.

9.2.1.26 Não se pronunciar em nome do Município de Galvão a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

9.2.1.27 Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.

9.2.1.28 Dar ciência ao Município de Galvão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

9.2.1.29 Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Galvão em até 5(cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.

9.2.1.30 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

9.2.1.31 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Galvão, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

9.2.1.32 Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome e CPF/CNPJ do arrematante, endereço, e-mail (se tiver) e telefone do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

9.2.1.33 Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

9.2.1.34 Não utilizar o nome de Galvão, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

9.3 Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

- a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
- d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
- e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, **quando devido**;
- f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do Estado, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
  - j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
  - k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
  - l) No caso de bens imóveis deverá proceder com todo o processo e documentação necessária para a regular transferência do bem arrematado ao arrematante.

9.4 Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Galvão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

9.5 Responder perante o Município por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a municipalidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

9.6 Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens apreendidos.

9.7 Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

9.8 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.

9.9 Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

9.10 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

### **10. DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**10.1 A remuneração do leiloeiro contratado para realizar o leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, ou seja, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do artigo 42, combinado com o parágrafo único do artigo 24, do Decreto Federal nº 21.981/32.**

10.2 O Leiloeiro Oficial renuncia expressamente ao Município de Galvão o pagamento da comissão prevista no caput do artigo 24 do Decreto 21.981, de 19 de outubro de 1932, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de que trata o item anterior, diretamente do arrematante.

10.3 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado, sendo que as atividades meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloaria poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, o que não afasta a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções em pregões e hastas públicas, nos termos do artigo 60 da Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022.

10.4 O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados e que sejam de sua exclusiva competência.

10.5 Em hipótese nenhuma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município de Galvão.

### 11. DO RECURSO

11.1 **Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do ato, contra os seguintes atos e decisões do Município de Galvão no curso deste Credenciamento:

- 11.1.1 Da decisão de aceitação ou rejeição do credenciamento solicitado por leiloeiro interessado deste processo;
- 11.1.2 Da decisão quanto à impugnações sobre a participação de qualquer leiloeiro;
- 11.1.3 Da realização do sorteio;
- 11.1.4 Da rescisão contratual por ato unilateral da Administração;
- 11.1.5 Anulação ou revogação do processo de credenciamento.

11.2 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação situado junto ao Centro Administrativo Municipal, no endereço constante no preâmbulo deste edital, para apreciação e decisão.

### 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Nenhuma sanção será aplicada sem a observação do devido processo legal, garantido o direito de defesa.

12.2 A recusa do Leiloeiro Oficial habilitado, em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município de Galvão, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

- 12.2.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 12.2.2 Multa, moratória e/ou indenizatória, nos seguintes percentuais:
  - a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;
  - b) 10 % (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:
    - Recusa injustificada em executar o objeto;
    - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
    - Desatender às determinações da fiscalização;
  - c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:
    - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
    - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano ao Município de Galvão ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
    - Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
    - Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;
    - Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções;

12.3 O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor dos bens avaliados e destinados a leilão.

12.4 Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados à área competente para que seja inscrita na Dívida Ativa da União, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

12.5 As multas previstas no subitem 13.2.2 não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

12.6 Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública.

12.7 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

12.8 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização à contratante por perdas e danos.

12.9 As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.10 Nenhuma das partes será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias e pandemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

12.11 A advertência, a multa e a suspensão temporária serão aplicadas pela Autoridade competente do Município de Galvão, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

12.12 Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, o Município de Galvão comunicará para a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

13.1 **Até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a entrega da documentação relativa ao processo de credenciamento dos Leiloeiros interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital, devendo o Município de Galvão processar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**13.1.1 Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados no Setor de Licitação situado junto ao Centro Administrativo Municipal, no endereço constante no preâmbulo deste edital, para apreciação e decisão.**

13.2 Os pedidos de esclarecimentos ao edital poderão ser realizados de forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br) ou por petição enviada ou protocolada no endereço: Avenida Sete de Setembro, 548, centro, Galvão/SC, CEP 89.838-000.

13.3 A ausência de pedido de esclarecimentos ou impugnação aos termos deste edital de CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

13.4 O Município de Galvão não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

13.5 A todo tempo será permitida a impugnação à participação de qualquer leiloeiro, credenciado ou não, desde que devidamente fundamentada, sendo apresentada decisão por parte do Município de Galvão em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da impugnação.

13.6 Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no sítio oficial do Município de Galvão - (<http://www.galvao.sc.gov.br>).

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1 O Município de Galvão poderá revogar este processo de credenciamento em razão do interesse público, mediante justificativa, sem que caiba ao Credenciado direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante, e na forma da lei.

14.2 É facultado à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, bem como verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições do local de realização do leilão e infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos, bem como das demais condições e exigências contidas neste Edital.

14.3 A tolerância do Município de Galvão com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Leiloeiro Contratado não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou inovação.

14.4 É vedado ao Leiloeiro Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo, observado o contido no item 10.3, que não trata de subcontratação.

14.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação à autoridade superior.

14.6 A divulgação deste Edital dar-se-á mediante aviso, a ser publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial Município do Município de Galvão e em jornais de grande circulação, assim como em outros meios que garantam a plena divulgação do leilão.

14.7 Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

14.8 As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, observados os direitos dos Credenciados.

14.9 O leiloeiro credenciado não poderá, em hipótese alguma, arrematar bem em leilão realizado pelo município de Galvão.

14.10 O Edital ficará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.galvao.sc.gov.br/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios (DOM).

14.11 Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 3342 1111, e-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

14.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitações à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis.

14.13 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da **Comarca de São Domingos- SC**.

14.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência,

Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento,

Anexo III – Modelo de Termo de Compromisso

Anexo IV – Modelo de Declaração do Leiloeiro

Anexo V - Minuta do Termo de Contrato.

Galvão – SC, 09 de outubro de 2023.

**ADMIR EDI DALLA CORT**

Prefeito Municipal

Visto e Aprovado. Assessoria Jurídica.

**Evandro Fernandes Andre** OAB/SC n. 29.159 \_\_\_\_\_





# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- DO OBJETO:

1.1 Credenciamento de leiloeiros para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis, inservíveis, de propriedade do MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 O credenciado deverá dispor de dados, softwares, plataformas ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens leiloados e removidos do(s) local em que se encontram. Assim como disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente).

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Dentre as funções da Administração Pública, destaca-se a de promover a gestão do patrimônio público, para uma adequada prestação de serviços à sua população. Assim, a Administração Pública é também responsável pela alienação de bens móveis e/ou imóveis de propriedade do Município considerados inservíveis. Diante da necessidade de captar recursos financeiros para a alocação em investimentos públicos, bem como da utilização racional do patrimônio municipal, a alienação dos bens sem uso ou destinação demanda o credenciamento de profissional habilitado, para a realização de sucessivos leilões. Ademais, a baixa de bens móveis é ato contínuo, pois os mesmos têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens móveis inservíveis de todas as espécies existentes, a serem baixados pela gestão do patrimônio.

A contratação de Leiloeiro Oficial é fundamental para que o Município de Galvão possa realizar leilão de bens móveis e imóveis inservíveis, uma vez que a municipalidade não possui tal profissional em seus quadros nem tampouco, estrutura adequada para atender esta necessidade. Sendo assim, a contratação de profissional qualificado, detentor de conhecimentos e ferramentas necessárias para a realização de leilões, tanto de forma física quanto online, é de fundamental importância para a organização e realização dos leilões pelo Município e maior alcance de participantes com vistas a proporcionar maior arrecadação ao erário com a venda dos bens públicos. Com a alienação dos bens inservíveis, possibilitará a aquisição de bens que ofereçam melhor prestação de serviços à população.

Ante o exposto, o CREDENCIAMENTO torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios da Isonomia, da Igualdade e da Impessoalidade, além de que, considerou-se ainda, as disposições contidas na Nova Lei de Licitações, bem como a ampla aceitação deste tipo de contratação na jurisprudência.

A referida contratação não se restringe ao dia da venda dos bens, mas contempla um extenso rol atividades precedentes e consequentes ao ato de venda, realizadas sob inteira responsabilidade dos contratados credenciados, contemplando o objeto, abrangendo emissão, recebimento e conferência de informações e documentos; atendimento aos arrematantes e à Contratante; ampla divulgação dos lotes, em diversas plataformas; recebimento e registro de lances; administração e segurança de sistema e site de leilão; acompanhamento e expedição de orientações a arrematantes; checagem, tratamento e correção de informações recebidas; análise documental; gravação de memória administrativa dos leilões; elaboração de prestações de contas; entre outras.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

Importante ressaltar, que todas as alienações somente ocorrerão após a autorização legislativa e mediante concreta identificação da necessidade de venda, considerando condições de uso e custos em manutenção dos mesmos, preservando sempre o interesse público.

Ainda, há que se considerar que a atividade de leiloeiro é personalíssima e somente pode ser exercida por pessoa devidamente habilitada ou seu preposto, em Leilão presencial com transmissão em tempo real ou com possibilidade de lances via internet (Leilão eletrônico), nos termos da legislação vigente e, portanto, é imprescindível a exigência de qualificação técnica para comprovação de capacidade e regular situação do leiloeiro junto à JUCESC.

### **3 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1 Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, de acordo com as normas vigentes e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

3.2 O credenciamento vigorará por 1 (um) ano, contados da data da homologação da inscrição no cadastro do de fornecedores, com possibilidade de prorrogação a critério da Administração.

3.3 Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pelo Município serão cadastrados e a ordem de chamada para a execução dos leilões se dará mediante sorteio público a ser realizado pela Comissão de Licitação em sessão a ser comunicada aos participantes por meio de publicação no site oficial do município.

3.4 O cadastro será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

3.5 O ingresso de novo Leiloeiro no cadastro será na última posição, sem prejuízo a ordem de designação em andamento, e havendo novos Leiloeiros, far-se-á sorteio entre estes, ordenando-os após a última posição existente.

3.6 O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido por este Município de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.

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

3.8 Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

3.9 Não cabe ao Galvão qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

3.10 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Galvão.

3.11 O leiloeiro renuncia expressamente, ao Município de Galvão, do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do decreto federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. Recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

3.12 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 a execução dos serviços contratados exclusivamente sob sua responsabilidade e competência.

3.13 Considerando que o Município não possui pessoal técnico com a capacidade necessária para realizar a avaliação de todos os bens móveis e/ou imóveis, é necessário que o leiloeiro credenciado oriente e assessorie a comissão a ser designada para levantamento e avaliação dos bens a serem alienados.

### **4 - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:**

4.1 Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

ou do Município de Galvão, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

4.2 Os bens serão vendidos nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital e na legislação municipal aplicável.

4.3 Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

4.4 Havendo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

4.5 Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

4.6 A critério do Contratante, as avaliações dos bens inservíveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

### **5 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### 5.1 Constituem obrigações do Município:

5.1.1 Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

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

5.1.3 Subsidiar o LEILOEIRO na elaboração do Edital, passando as informações e os documentos necessários para a sua edição.

5.1.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

5.1.5 Determinar a forma e o local da realização do Leilão.

5.1.6 Respeitar a ordem de atuação dos leiloeiros estabelecida no sorteio.

5.1.7 Atualizar, a cada leilão realizado, a lista de classificação.

5.1.7 Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

5.1.8 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

5.1.9 Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

5.1.10 Realizar as publicações em site próprio e outros locais de ordem legal, conforme a Lei Federal 14.133/2021;

5.1.11 Avaliar com o assessoramento do leiloeiro, agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;

5.1.12 Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

5.1.13 Fotografar cada lote de bens móveis e imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

5.1.14 Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leiloeiro contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias, no mínimo, 7 (sete) fotos por veículo;

5.1.15 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

### 5.2 - Constituem obrigações do LEILOEIRO:

5.2.1 Compete ao LEILOEIRO exercer suas atividades em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 21981/32 e na Instrução Normativa DREI/ME Nº 52/2022, além de:

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

5.2.1.2 Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente).

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

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

5.2.1.5 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;

5.2.1.6 Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, 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, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;

5.2.1.7 Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando 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:

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) 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;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- j) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

5.2.1.8 Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b) Edital do Leilão;
- c) Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
- e) Fotos dos veículos por lote, constando, no mínimo, 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- 5.2.1.9 Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.
- 5.2.1.10 Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.
- 5.2.1.11 Efetuar a publicação do resultado do Leilão, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.
- 5.2.1.12 Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.
- 5.2.1.13 Elaborar o Edital, no prazo fixado pela Administração, e responder aos esclarecimentos dele provenientes.
- 5.2.1.14 Dispor de sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão.
- 5.2.1.15 O sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão deverão ser definidos conjuntamente com a Administração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da realização do Leilão.
- 5.2.1.16 Conduzir a sessão pública do leilão (tanto física quanto online).
- 5.2.1.17 Emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação demais formulários e documentos que devem ser empregados nos procedimentos de leilões.
- 5.2.1.18 Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.**
- 5.2.1.19 Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir.
- 5.2.1.20 Apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a realização do leilão relatório acompanhado da documentação relativa ao evento (todas as fases).
- 5.2.1.21 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pelo Município de Galvão, dentro das normas do Termo de Contrato e no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.
- 5.2.1.22 Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.
- 5.2.1.23 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Galvão, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 5.2.1.24 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.
- 5.2.1.25 Não se pronunciar em nome do Município de Galvão a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.
- 5.2.1.26 Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.
- 5.2.1.27 Dar ciência ao Município de Galvão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 5.2.1.28 Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Galvão em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.
- 5.2.1.29 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 5.2.1.30 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Galvão, no tocante à execução dos serviços,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

5.2.1.31 Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome e CPF/CNPJ do arrematante, endereço, e-mail (se tiver) e telefone do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

5.2.1.32 Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

5.2.1.33 Não utilizar o nome de Galvão, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

5.3. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

- a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
- d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
- e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, **quando devido**;
- f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do Estado, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
- k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- l) No caso de bens imóveis deverá proceder com todo o processo e documentação necessária para a regular transferência do bem arrematado ao arrematante.

5.4 Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Galvão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

5.5 Responder perante o Município por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a municipalidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

5.6 Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens apreendidos.

5.7 Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

5.8 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

5.9 Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

5.10 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

### 6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 093/2023.

6.2 A execução do contrato deverá ser fiscalizada pela servidora **Laryssa Pacheco**, ocupante do cargo de **Auxiliar** 6.3 Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

### 7. INFORMAÇÕES

E-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br)

Telefone: (49) 3342-1111

Site: [galvao.sc.gov.br](http://galvao.sc.gov.br)

Aba – transparência – licitação

Galvão/SC, 26 de setembro de 2023.

---

Admir Edi Dalla Cort  
Prefeito Municipal

---

Laryssa Pacheco  
Auxiliar Administrativo





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO Nº. 0xx/2023**

PROFISSIONAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CPF:

INSCRIÇÃO JUCESC Nº

TELEFONE:

E-MAIL:

O signatário solicita sua inscrição no processo de credenciamento junto ao Município de Galvão/SC, conforme regras do Edital de Credenciamento nº 0xx/2023.

Ao mesmo tempo declara que está de pleno acordo com todas as diretrizes e condições para a prestação dos serviços, assumindo o compromisso de observá-las caso o credenciamento solicitado seja deferido.

Declara ainda que está de pleno acordo, irrevogável e irretroatável, com todos os termos do presente edital.

Nestes termos, pede e espera deferimento.

Local e data,

Nome do Leiloeiro Oficial e Assinatura

Leiloeiro Oficial - nº (Registro na Junta Comercial do Estado)



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE GALVÃO

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

O (A) Senhor (a) , (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do sob o n.º , identidade civil n.º , CPF/MF n.º , com endereço profissional na rua , considerando a sua participação na seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Galvão, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, a IN DREI n.º 52/2022, e a Lei n.º 14.133/21, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, com base nos termos do Edital de Credenciamento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados pelo Município de Galvão para os quais for contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Leiloeiro obriga-se a vender os bens aos arrematantes que ofertarem os lances vencedores com valor igual ou superior ao determinado pelo CONTRATANTE para lance inicial.

CLÁUSULA QUARTA: Este termo não confere exclusividade de contratação deste Leiloeiro, podendo o Município de Galvão, contratar outro em conformidade com os critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA: **O Leiloeiro receberá diretamente do arrematante, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arremate de bens móveis, conforme determina o Decreto n.º 21.981/32.**

CLÁUSULA SEXTA: O leiloeiro não possui associação com pessoas jurídicas, empresa ou empreendedor individual, ou leiloeiros integrados a sociedade de qualquer espécie ou denominação, conforme determinado na Instrução Normativa DREI Nº 52, de 29 de julho de 2022, em seu artigo 47, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

CLÁUSULA SÉTIMA: o Leiloeiro declara estar ciente do perfeito cumprimento das regras definidas no edital de credenciamento e do contrato de Leilão, sendo que eventuais infrações serão passíveis de sanções e penalidades que poderão culminar em seu descredenciamento.

LOCAL E DATA.

**NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL  
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO

O (A) Senhor (a) , (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do sob o n.º , identidade civil n.º , CPF/MF n.º , com endereço profissional na rua ..... , considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis promovidos pelo Município de Galvão/SC doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, IN DREI n.º 52/2022, e a Lei n.º 14.133/21 e alterações, DECLARA, para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros oficiais, que detém a infraestrutura necessária para a realização de leilão de bens móveis ou imóveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital, os seguintes:

1. Possuir 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, da 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. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
- e. Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
- f. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura em plataforma equivalente, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

2. Divulgar o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;

3. Estar ciente 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;

4. Estar ciente de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

5. Declarar de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Galvão;

6. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na forma da lei.

Por ser verdade, firmo o presente.

LOCAL E DATA.

**NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL**

**REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CRENCIAMENTO Nº 0XX/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2023**

**LEI 14.133/2021**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC E \_\_\_\_\_, PARA EXECUÇÃO DO OBJETO CONFORME SEGUE ABAIXO.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GALVÃO**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Sete de Setembro n. 548, centro, na cidade de Galvão - SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.902/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ADMIR EDI DALLA CORT**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Galvão - SC, na Avenida Sete de Setembro, bairro centro, portador do CPF nº 58\*.\*\*\*.92\*-5\*, denominado para este instrumento contratual, denominados simplesmente de **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX**, Leiloeiro Oficial inscrito na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço comercial localizado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADO**, tem justo e contratado para entrega do itens licitado, conforme as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

As partes ajustam entre si o presente Termo de Contrato, segundo as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto nº 090 de 12 de julho de 2023, com observação dos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro, da Instrução Normativa DREI Nº 52, de 29 de julho de 2022 e suas alterações, aos termos, cláusulas e condições seguintes, de Credenciamento de Leiloeiro.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratual o credenciamento de leiloeiros para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis, inservíveis, de propriedade do MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 O credenciado deverá dispor de dados, softwares, plataformas ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens leiloados e removidos do(s) local em que se encontram. Assim como disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente).



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

1.3 A contratação deve abranger no que couber aos bens, os serviços de organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendendo as atividades de pós venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

1.4 Descrevem-se os serviços de avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

1.4.1 Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber.

1.5 A relação dos bens a serem alienados será informada ao leiloeiro pelo Município, uma vez que compete a este, o levantamento dos bens pertencentes ao seu patrimônio, cabendo ao leiloeiro credenciado prestar assessoramento à Comissão instituída pelo Município para a avaliação dos bens.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:**

2.1 Os serviços serão executados pelo LEILOEIRO CONTRATADO para a realização do Leilão nº ...

2.2 Os serviços objeto deste Termo deverão ser prestados em local previamente definido pela CONTRATANTE, devendo ser *online* ou presencial.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### 3.1 Constituem obrigações do Município:

3.1.1 Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

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

3.1.3 Subsidiar o LEILOEIRO na elaboração do Edital, passando as informações e os documentos necessários para a sua edição.

3.1.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

3.1.5 Determinar a forma e o local da realização do Leilão.

3.1.6 Respeitar a ordem de atuação dos leiloeiros estabelecida no sorteio.

3.1.7 Atualizar, a cada leilão realizado, a lista de classificação.

3.1.8 Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

3.1.9 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

3.1.10 Disponibilizar caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

3.1.11 Realizar as publicações em site próprio e outros locais de ordem legal, conforme a Lei Federal 14.133/2021;

3.1.12 **Avaliar com o assessoramento do leiloeiro**, agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;

3.1.13 Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

3.1.14 Fotografar cada lote de bens móveis e imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

3.1.15 Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leiloeiro contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias, no mínimo, 7 (sete) fotos por veículo;

3.1.16 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.

### 3.2 Constituem obrigações do LEILOEIRO:

3.2.1 Compete ao LEILOEIRO exercer suas atividades em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 21981/32 e na Instrução Normativa DREI/ME Nº 52/2022, além de:

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

3.2.1.2 Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente);

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

3.2.1.4 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;

3.2.1.5 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;

3.2.1.6 Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, 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, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;

3.2.1.7 Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando 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:

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) 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;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

j) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

3.2.1.8 Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;

b) Edital do Leilão;

c) Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;

d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

e) Fotos dos veículos por lote, constando, no mínimo, 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos.

3.2.1.9 Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

3.2.1.10 Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

3.2.1.11 Efetuar a publicação do resultado do Leilão, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.

3.2.1.12 Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.

3.2.1.13 Elaborar o Edital, no prazo fixado pela Administração, e responder aos esclarecimentos dele provenientes.

3.2.1.14 Dispor de sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão.

3.2.1.15 O sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão deverão ser definidos conjuntamente com a Administração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da realização do Leilão.

3.2.1.16 Conduzir a sessão pública do leilão (tanto física quanto online).

3.2.1.17 Emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação demais formulários e documentos que devem ser empregados nos procedimentos de leilões.

**3.2.1.18 Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.**

3.2.1.19 Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

3.2.1.20 Apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a realização do leilão relatório acompanhado da documentação relativa ao evento (todas as fases).

3.2.2.21 Prestação dos serviços de alienação de bens inservíveis de propriedade do Município, levantamento dos bens, arrumação dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

3.2.1.22 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pelo Município de Galvão, dentro das normas do Termo de Contrato e no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

3.2.1.23 Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

3.2.1.24 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Galvão, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

3.2.1.25 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.

3.2.1.26 Não se pronunciar em nome do Município de Galvão a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

3.2.1.27 Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.

3.2.1.28 Dar ciência ao Município de Galvão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

3.2.1.29 Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Galvão em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.

3.2.1.30 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

3.2.1.31 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Galvão, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

3.2.1.32 Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome e CPF/CNPJ do arrematante, endereço, e-mail (se tiver) e telefone do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

3.2.1.33 Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido pelo



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

3.2.1.34 Não utilizar o nome de Galvão, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

3.3. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

- a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
- d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
- e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, **quando devido**;
- f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do Estado, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
- k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- l) No caso de bens imóveis deverá proceder com todo o processo e documentação necessária para a regular transferência do bem arrematado ao arrematante.

3.4 Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Galvão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

3.4 Responder perante o Município por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a municipalidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

3.5 Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens apreendidos.

3.6 Assessorar e orientar a Comissão a ser instituída pelo Município, na avaliação dos bens a serem alienados.

3.7 Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

3.8 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.

3.9 Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

3.10 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

4.1 Pela prestação dos serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão;

4.2 Não cabe ao Município de Galvão qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la;

4.3 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Galvão;

**4.4 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 a execução dos serviços exclusivamente contratados e inerentes à sua atividade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma despesa ou compensação necessária para a completa execução do serviço.**

### **CLÁUSULA QUINTA - DO BEM NÃO ARREMATADO:**

5.1 Não havendo arrematação do bem, este deverá ser submetido a novos procedimentos de leilão nos termos da legislação própria do Município.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

6.1 O prazo de vigência do CREDENCIAMENTO será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato, admitida a prorrogação, nos termos da legislação vigente, em razão do Interesse Público e demais princípios administrativos.

### **CLÁUSULA SETIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

7.1 O recebimento dos serviços se efetivará nos seguintes termos:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
- b) Definitivamente, por servidor designado pela Administração Municipal, após o decurso do prazo de 14.133/2021.

7.2 A contratada obriga-se a reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sem justificativa e autorização do contratante.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES/SANÇÕES**

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções (Art. 156 e Art. 161 Lei 14.133/2021)

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

9.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 093/2023;

10.2 Será gestor deste contrato, o Sr. XXXXXX, Cargo/Função xx, que deverá realizar o acompanhamento de sua execução.

10.3 A execução do contrato deverá ser fiscalizada pela servidora **Laryssa Pacheco**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**.

10.4 Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

11.1 É de responsabilidade da Contratante, providenciar a publicação deste contrato, nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

12.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas conforme os termos dos artigos: Arts. 124, 125, 126, 130, 131 e seguintes da Lei 14.133/21;

12.2 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

13.2 A extinção do contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de São Domingos - SC**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Administrativo nº 096/2023, Credenciamento n. 001/ 2023, do Município de Galvão - SC.

15.2 E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Galvão – SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ADMIR EDI DALLA CORT**

Prefeito

**LARYSSA PACHECO**

Auxiliar Administrativo/Fiscal

Xxxx

Leiloeiro Oficial

Credenciado

Assessoria Jurídica.

**Evandro Fernandes Andre** OAB/SC n. 29.159 \_\_\_\_\_

Testemunhas:

1. Roberval Dalla Cort. CPF 02\*.\*\*\*.1\*\*-0\* \_\_\_\_\_

2. Juliane Baldissera CPF 04\*.\*\*\*.5\*\*-4\* \_\_\_\_\_