

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



TERMO DE REFERÊNCIA N. 01/2025

1. OBJETO

Credenciamento de leiloeiros públicos para realizarem, mediante contrato específico, leilões de seus bens patrimoniais móveis inservíveis e em desuso (veículos, equipamentos, mobiliário e outros), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

1.1. Especificações e quantidades

1: Objeto: **Valor:**

Leiloeiro 5% (cinco por cento) sobre o valor do lote arrematado

1.2. Da natureza do objeto

O objeto é a contratação de leiloeiro mediante credenciamento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa baseia-se na necessidade de desfazimento de bens que se encontram obsoletos, danificados ou sem condições de uso, visando:

- Liberação de espaço físico nos depósitos municipais, que atualmente estão sobrecarregados com bens sem utilidade;
- Geração de recursos financeiros para o município, por meio da venda desses bens, os quais podem ser reinvestidos em outras áreas prioritárias;
- Cumprimento da legislação vigente, em especial o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.840/2023, que regulamentam a alienação de bens públicos por meio de leilão.

A precariedade dos veículos e bens móveis a serem leiloados foi constatado por meio de vistoria técnica realizada pela Diretoria de Patrimônio, que identificou a impossibilidade de recuperação ou reaproveitamento dos mesmos. Dessa forma, o leilão apresenta-se como a solução mais adequada para a destinação desses bens, garantindo transparência, economicidade e conformidade com as normas legais.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por credenciamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



4. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Poderão participar deste processo de Credenciamento os leiloeiros:

4.1 Matriculados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa 52, de 29/07/2022, do DREI, Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração e demais legislações aplicáveis;

4.2 Para o credenciamento de pessoa jurídica como leiloeiro, será exigido os seguintes documentos: contrato social ou estatuto atualizado, CNPJ, certidões negativas de débitos fiscais (federal, estadual e municipal) e trabalhistas, comprovante de regularidade na Junta Comercial, documentos do responsável legal (identidade, CPF e, se necessário, procuração), registro no Conselho Regional de Leiloeiros. Além disso, podem ser solicitados documentos específicos conforme a legislação local ou tipo de leilão.

4.3 Que aceitem as condições de credenciamento, e que satisfaçam as condições fixadas em Edital e seus anexos.

4.4 A participação neste credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes de edital.

4.5 Não poderão participar do presente credenciamento os leiloeiros que porventura estejam Enquadrados nos seguintes casos:

4.6 Suspenso pela respectiva Junta Comercial, conforme art. 93 da Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022, do DREI, Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração e demais legislações aplicáveis;

4.7 Suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

4.8 Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

4.9 Que se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.10 Servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia, assessoramento ou de confiança no Município de Itajaí;

4.11 Em caso de moléstia ou impedimento ocasional, o leiloeiro poderá ser representado pelo seu respectivo preposto, conforme prevê o art. 11 do Decreto nº 21.981/32, em qualquer das fases do presente credenciamento.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega/execução

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



5.1.1 O credenciamento vigorará à partir da publicação do edital no site oficial do Município de Itajaí-SC, findando-se 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação, o que está previsto para ocorrer em 13/06/2025.

5.1.2 Cada contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão.

5.1.3 Os eventos contratuais que recaírem em datas posteriores à extinção da vigência do contrato (prestações de contas, pagamentos etc.) deverão ser executados em total conformidade com as condições e exigências previstas no contrato.

6. CRITÉRIO DE ORDEM DOS CREDENCIADOS

6.1 A definição do leiloeiro a ser contratado se dará por ordem de classificação dos que forem considerados habilitados pela Comissão de Contratação, definida em sorteio conforme plataforma BNC.

6.2 O período de habilitação para os interessados terá início com a publicação do edital no site oficial do Município de Itajaí-SC, e se encerrará 15 (quinze) dias úteis após essa publicação, o que está previsto para ocorrer em 13/06/2025.

6.3 A realização do sorteio, por meio de sessão pública, está agendada para o dia 25/06/2025.

7. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

7.1 Infrações à legislação vigente, com o descumprimento das normas que regulam a atividade;

7.2 Conduta irregular, com manipulação de lances ou fraude na adjudicação de bens;

7.3 Falta de idoneidade moral, envolvendo crimes ou atos que comprometam a confiança pública;

7.4 Ausência de capacitação ou formação adequada, em desacordo com os requisitos exigidos pela legislação;

7.5 Descumprimento das obrigações relacionadas à publicação de atos e envio de informações às autoridades competentes;

7.6 Histórico de reclamações reiteradas que sejam comprovadas por meio de procedimento administrativo.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 Da Contratada

Obriga-se o leiloeiro a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



8.1.1. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

8.1.2. Compor, em conjunto com o Município, os lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

8.1.3. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, observando que:

a) o leiloeiro promoverá sem ônus ao município, todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive as 2 (duas) publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação;

b) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

c) As publicações de aviso de leilão deverão ser realizadas com a anuência prévia do Município;

d) O terceiro dos avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 31 da Lei nº 14.133 e seus incisos;

e) Não haverá ressarcimento de despesas com publicação de avisos de leilão publicados pelo Contratado, bem como outras despesas à divulgação do leilão, a saber: opcionalmente a fixação de faixas no local do evento e/ou confecção e expedição de mala direta, publicidade em jornal e rádio locais, inserção em sites de leilão, publicação opcionalmente em revistas especializadas, dentre outras.

8.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento na íntegra, do edital de leilão, bem como das disposições legais e administrativas necessárias a realização do evento.

8.1.5. Responsabilizar-se pela confecção e distribuição de catálogos ou resumos de leilão.

8.1.6. Organizar os lotes segundo as técnicas de leilão.

8.1.7. Constituem ônus de exclusiva responsabilidade do leiloeiro, todos os encargos tributários, obrigações trabalhistas, cíveis e previdenciárias decorrentes da execução do presente contrato.

8.1.8. Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da respectiva publicação, para comprovação da conformidade do terceiro aviso com o disposto no art. 31 da Lei nº 14.133.

8.1.9. Prever pagamento somente a vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



8.1.10. Realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente, mediante confirmação de depósito identificado, em conta específica indicada pelo Município.

8.1.11. Informar os dados do Arrematante de cada veículo do Município vendido em leilão, para que o Diretor de Patrimônio possa preencher adequadamente o documento de transferência (DUT), e providenciar o reconhecimento da assinatura do arrematante/comprador;

8.1.12. Prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização.

8.1.13. Depositar na conta bancária a seguir discriminada, em até 5 (cinco) dias após a prestação de contas mencionada no subitem 8.1.12, o valor auferido no leilão com a venda de bens do Município:

BANCO DO BRASIL S/A - 001

AGÊNCIA – 0305-0

CONTA CORRENTE – 592.568-1

8.1.14. Poderá o Município de Itajaí, requerer mídia(s) digital(is) com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, a abertura do leilão, todos os lances e arremates e o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita visualização e audição de todo o processo, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.

8.1.15. Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

8.1.16. Cumprir fielmente o previsto no Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, e no art. 74 da IN nº 52, de 29/07/2022, do DREI, Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração e demais legislações aplicáveis;

8.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

8.2.1. Disponibilizar local adequado para realização dos Leilões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



8.2.2. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

8.2.3. Observando o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 31 da Lei nº 14.133/2021;

b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro contratado, análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

8.2.4. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado.

8.2.5 Entrega dos Bens após o leilão e o pagamento, a parte Contratante deve garantir que os bens sejam entregues ao arrematante nas condições estipuladas no edital, conforme o que foi descrito.

8.2.6 A parte Contratante deve assegurar que toda a documentação relacionada aos bens, como certificados de propriedade ou outros documentos que comprovem a regularidade jurídica dos bens, esteja em ordem e seja fornecida ao arrematante no momento da entrega.

9. DO CONTRATO

9.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Somente por assinatura de contrato
() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
() Autorização de Fornecimento
() Outro. _____

9.2. VIGÊNCIA

- (X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da autorização dos serviços.

9.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



Gestor:

Nome: Jefferson Davi Espíndula
Cargo: Secretário de Administração e Gestão de Pessoas
Matrícula: 2677401
E-mail: jefferson.espindula@itajai.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: William Belizário Ribeiro
Cargo: Agente de Atividades Administrativas
Matrícula: 1693301
E-mail: patrimonio@itajai.sc.gov.br

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A remuneração do leiloeiro contratado para realizar 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, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto, isentando o Município por eventuais desistências, ou pelo não pagamento por parte dos arrematantes.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá necessidade de dotação orçamentária, pois o processo de credenciamento estabelece que a remuneração do leiloeiro contratado será mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem ou lote leilado, o que implica que não haverá custos para o Município de Itajaí-SC.

12. DO VALOR ESTIMADO

5% (cinco por cento) sobre o valor do lote arrematado

Datado e assinado digitalmente.
Itajaí/SC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Patrimônio



MUNICÍPIO DE
ITAJAÍ

Jefferson Davi de Espíndula
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas