

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. Os órgãos da administração municipal manifestam a necessidade de realização de hasta pública de bens móveis inservíveis/d Descarregados uma vez que tais bens não são mais úteis para a Prefeitura Municipal de Ananindeua/Pa, seja em razão do desgaste natural apresentado ao longo dos anos, seja em razão de qualquer outro fator que caracterize a inutilidade destes bens.

1.2. Desta forma, pretende-se realizar processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, na qual o licitante vencedor será contratado para alienar, por venda, bens considerados inservíveis, conforme definição de material antieconômico e irrecuperável dada pelo Art. 3º do Decreto 9.373/18 e nos termos da lei que regula a profissão de Leiloeiro, o Decreto 21.981/32 e da legislação específica vigente no âmbito da Administração Pública Municipal.

### 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL** para a realização, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Municipal, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSERV	QT	PERCENTUAL ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Contratação de serviços de leiloeiro público oficial, profissional regulamente matriculado na Junta Comercial do Estado do Pará.	3972	1	5%

2.2. O critério adotado na presente licitação para o julgamento da proposta ofertada por cada Leiloeiro será o menor preço aferido a partir do menor percentual a ser pago pela Administração Pública, não podendo este ser superior a 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote arrematado, não sendo aceito percentual negativo, conforme definido no Edital e seus anexos.

2.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de leiloeiro para atender à necessidade de alienação de bens móveis da Administração Municipal.

2.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.5. Considerando que a atividade do leiloeiro pressupõe o risco do negócio, a comissão será devida somente quando houver arrematante e este efetuar o pagamento do bem leiloado. (STJ, REsp 764636/RS, Rel. Ministro MASSAMI UYEDA, SEGUNDA SEÇÃO, DJe 21/06/2010)

2.6. A presente contratação adotará como regime de execução o previsto no decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO**

3.1. A Contratação dar-se-á com leiloeiro público oficial pessoa física, ou, na forma de empresário individual, nos termos do art. 966 do Código Civil e os artigos 52 e 53 da Instrução Normativa DREI Nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

3.2. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pelos órgãos da administração pública municipal para a venda de bens mobiliários inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e com o Decreto nº 21.981/1932 no período de vigência contratual.

3.3. As atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística (recolhimento/transporte), 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, nos termos do art. 55 da IN DREI 72/2019:

3.3.1. Em casos excepcionais, autorizados pela Contratante, o bem poderá permanecer nos pátios de responsabilidade dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

3.3.2. O imóvel de que trata o item 3.3.1 deverá acomodar com conforto os interessados em arrematar os lotes levados a leilão, devendo ser coberto, com capacidade para acomodar pelo menos 100 (cem) pessoas sentadas, possuir equipamentos de som e imagem (telões e/ou televisores, em dimensões adequadas, para a exibição simultânea dos lotes) e, ainda, sanitários masculino e feminino;

3.3.3. O Leiloeiro será responsável pela guarda, depósito e conservação dos bens a serem alienados, desde sua disponibilização por determinação da CONTRATANTE até a efetiva entrega dos mesmos aos arrematantes, inclusive em caso de permanência dos bens em decorrência de sobra de leilão.

3.4. Os leilões serão realizados presencialmente e, simultaneamente, via WEB.

3.5. O Leiloeiro será responsável pela execução dos serviços, respondendo diretamente pelos danos que por si, ou seus prepostos ou empregados causarem por dolo ou culpa ao patrimônio público ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pelo acompanhamento dos serviços ou fiscalização por parte da CONTRATANTE.

3.6. A contratação deve abranger os serviços de limpeza, remoção, recolhimento, depósito, guarda, avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, de bens móveis inservíveis.

### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratado descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

4.1.1 O serviço a ser executado será o transporte de materiais e veículos, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade do Contratado até sua liberação ou destinação, conforme o caso.

4.1.2 Em casos excepcionais, autorizados pela Contratante, o bem poderá permanecer nos pátios de responsabilidade dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

4.1.3 Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda do Contratado até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.

4.1.4 No ato de recolhimento dos bens, o representante do contratado deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar o recolhimento ou remoção.

4.1.5 Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda do Contratado no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

4.1.5.1 Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de Ananindeua/Pa, quaisquer consertos, reparos, desmontes ou mesmo providências para a retirada ou transporte dos bens arrematados.

4.1.6 O Contratado deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes.

4.1.7 O Contratado também deverá receber os bens no depósito mesmo não tendo efetuado o recolhimento, caso os órgãos e/ou entidades públicos, autorizados pela Contratante, entreguem os bens diretamente ao leiloeiro.

4.1.8 Quanto aos veículos, o Contratado deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos. Não havendo qualquer divergência a ser sanada, o Contratado ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

4.1.8.1 O motorista/operador deverá estar apto à condução, assim como promover o desbloqueio das rodas, desligamento de cabos energizados ou tubos de combustível, desmontagem do cardan, para-choques, cilindros de ar ou qualquer outro sistema necessário, devendo ser restabelecidas as condições do veículo antes da respectiva liberação.

4.1.8.2 Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do mesmo e relatando qualquer avaria existente.

4.1.8.3 As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

4.1.8.4 No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, esses devem permanecer dentro do mesmo, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio na área de guarda de veículos preparada para este fim.

4.1.9 Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o Contratado e o Contratante.

4.1.10 Os leilões serão realizados presencialmente e, simultaneamente, via WEB. Para isso, o Leiloeiro deverá possuir site e sistema informatizados próprios que o permita expor

as informações do leilão e as imagens e informações dos lotes ofertados, bem como realizar o leilão online, via web browser (Internet), simultaneamente ao presencial, e em tempo real.

4.1.11 Em todos os eventos, o Leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação, como na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

4.1.12 Os serviços de Leiloeiro serão solicitados pela CONTRATANTE quantas vezes forem necessárias durante a vigência do contrato, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões durante sua vigência.

4.1.13 O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos.

4.1.14 Após a realização de cada leilão, o Leiloeiro deverá disponibilizar à CONTRATANTE relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados: número e descrição dos lotes, cópia da documentação dos arrematantes, valor do lance inicial e de arrematação de cada lote, valor total alcançado no leilão, relação de bens não arrematados e comprovante de recolhimento do montante arrecadado no leilão. Referido relatório deverá ser enviado no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de realização do leilão.

## **5. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

5.1. O Leiloeiro deverá executar os serviços contratados em imóvel próprio ou de terceiros, cuja posse e/ou propriedade possa ser devidamente comprovada no momento da assinatura do contrato, localizado na Região Metropolitana de Belém, em lugar de fácil acesso;

5.2. O Leiloeiro Oficial deverá realizar o transporte (recolhimento/remoção/guincho) dos bens a serem alienados, localizados no município de Ananindeua/Pa, para o(s) pátio(s) do Contratado, através de veículo próprio ou de terceiros, devendo tais instalações ter capacidade para armazenar pelo menos 100 (cem) veículos;

5.3. Para a prestação dos serviços, o Leiloeiro deverá ter equipe composta por número de pessoas suficiente para atender os arrematantes com celeridade e qualidade, devendo ainda administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução do labor.

5.4. Além dos serviços profissionais especializados de Leiloeiro, constituem-se como obrigações de caráter específico do contratado, entre outras as seguintes:

5.4.1 Remoção, recolhimento, depósito e guarda dos bens entendidos para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

5.4.2 Da Remoção: usualmente chamada de guincho ou reboque é a retirada e o deslocamento do veículo e outros bens do local em que se encontra para o local em que ficará depositado.

5.4.3 Do Recolhimento: é o ato de deslocar o veículo e outros bens do local em que se encontra para o local em que ficará depositado, ainda que por meio de remoção, nos casos em que se justificar.

5.4.4 Do Depósito: consiste na colocação do veículo e outros bens em local adequado, nos termos exigidos neste instrumento.

5.4.5 Da Guarda: vigilância exercida sobre os bens no lugar em que estará depositado, objetivando-se a preservação de seus caracteres, peças e acessórios, até sua destinação final.

5.5. Da Avaliação e Organização dos Leilões Públicos compreendidos nos seguintes termos:

5.5.1. Da Avaliação: é o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais.

5.5.2. 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.

5.6. Arrumação, limpeza e identificação dos bens:

5.6.1. Arrumação dos bens em lotes ou individualmente, de acordo com a condição que os tornem mais interessantes e acessíveis aos arrematantes;

5.6.2. Identificação dos lotes com números de tamanho apropriado à fácil localização e visibilidade;

5.6.3. Manter permanentemente equipe de arrumadores para execução dos serviços de conferência, arrumação, limpeza e liberação dos bens leiloados;

5.6.4. Fotografar todos os bens e divulgar as imagens na apresentação de cada lote através do site de venda do leilão.

5.7. O Leiloeiro é responsável pela publicidade e divulgação do leilão, devendo providenciar a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado, através da publicação de extratos de leilão em jornal de grande circulação e, pelo menos em um dos meios apresentados a seguir: mala- direta, faixas, publicação de folders e/ou panfletos; podendo também ser utilizados outros meios, além destes, desde que sem ônus à Administração Pública, conforme art. 69, inciso IX da IN nº 72 de 19/12/2019.

5.7.1. Publicar o EDITAL DE LEILÃO em jornal de grande circulação estadual durante 3 (três) dias alternados;

5.7.2. Divulgar em site próprio, a partir do primeiro dia útil após a publicação do Aviso de Edital no Diário Oficial do Município, a LISTA DE OFERTA, bem como registros fotográficos claros de todos os bens a serem leiloados.

5.8. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa ou demais entidades públicas ou privadas, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

5.8.1 Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito (inclusive por email), de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

5.8.2 Colaborar nas atividades de avaliação dos bens inseridos na LISTA DE OFERTA, em conjunto com a Comissão de Leilão, designada pela CONTRATANTE, contendo:

5.8.2.1. N° do lote;

5.8.2.2. Descrição do lote;

5.8.2.3. Valor do lance inicial do lote;

5.8.2.4. Local onde se encontra o lote;

5.8.2.5. Estado de conservação do bem.

5.9. Reproduzir e distribuir o EDITAL DE LEILÃO e a LISTA DE OFERTA, a partir do primeiro dia útil após a publicação do Aviso de Edital de Leilão no Diário Oficial do

Município, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a leilão, entre os principais e tradicionais compradores e demais interessados, inclusive no dia do leilão;

5.10. Afixar o EDITAL DE LEILÃO e a LISTA DE OFERTA em lugares públicos do município, a partir do primeiro dia útil após a publicação do resumo do Edital de Leilão no Diário Oficial do Município;

5.11. Realizar contatos com habituais compradores de outros Estados/Municípios através de telefone, e-mail's, redes sociais e outros meios de comunicação como forma de ampliar a área de competição, no primeiro dia útil após a publicação do resumo do Edital no Diário Oficial do Município;

5.12. Acompanhamento e prestação de contas;

5.13. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o Leiloeiro adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

5.14. Todas as despesas com a realização do leilão serão de responsabilidade do Leiloeiro, com exceção da publicação no Diário Oficial do Município do Aviso de Edital de Leilão, de acordo com o Parágrafo 2º do Artigo 42, do Decreto nº 21.981/32;

5.15. Apresentar PRESTAÇÃO DE CONTAS em papel timbrado, em 02 vias, para a Comissão de Leilão no prazo de 20 (vinte) dias a contar do término do leilão, devendo conter:

5.15.1. Identificação dos lotes vendidos;

5.15.1.1. Cópia do CPF e CI para pessoa física, e do CNPJ, Inscrição Estadual e Contrato Social para pessoa jurídica, bem como Comprovante de Residência e números de telefone dos arrematantes;

5.15.1.2. Valor do lance inicial e de arrematação de cada lote;

5.15.1.3. Valor total arrecadado no leilão;

5.15.1.4. Relação de bens não arrematados;

5.15.1.5. Comprovação de recolhimento do montante arrecadado no leilão, através de depósito bancário;

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. A CONTRATANTE apresentará ao Leiloeiro o EDITAL DE LEILÃO, após publicação do Aviso de Edital no Diário Oficial do Municipal, com as regras concernentes à regular execução de cada certame.

6.2. As eventuais reclamações da Comissão de Leilão serão feitas por escrito ao Leiloeiro, o qual se obrigará a atendê-las no prazo máximo mencionado no comunicado.

6.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do resultado do leilão no Diário Oficial do Municipal.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

7.1. A CONTRATANTE, através da Comissão de Leilão, designada por portaria supervisionará a prestação dos serviços contratados.

7.2. A CONTRATANTE, por meio de portaria designará fiscal de contrato, a quem caberá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a sua execução do Contrato, bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa ou sempre que solicitado pela Administração contratante.

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

7.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1. O critério de julgamento será do tipo menor preço, o lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, aferido a partir da menor taxa de comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) ao Leiloeiro Público Oficial.

8.2. Fica estabelecido que o Leiloeiro receberá comissão fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, paga pelo comprador/arrematador do bem, (taxa esta não negociável) conforme previsto no parágrafo único do art. 24 de Decreto 21.981.

8.3. Além da taxa de comissão descrita no item anterior, a Administração pagará taxa de comissão de no máximo 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, prevista no caput do art. 24 de Decreto 21.981, taxa esta que será avaliada o menor percentual ofertado na fase de lances da Licitação.

### **8.3.1. A título de esclarecimento:**

8.3.1.1. O sistema Compras Governamentais apresentará como valor máximo aceitável R\$ 5,00 (cinco reais), que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento).

8.3.1.2. A disputa ocorrerá pela menor Taxa de Comissão a ser paga pela Contratante ao Leiloeiro Público Oficial. Portanto, quem oferecer a MENOR TAXA será o vencedor (a).

8.3.1.3. Se o licitante oferecer lance igual a R\$ 2,50, significará que ele está propondo um percentual de 2,5% (dois e meio por cento).

8.3.1.4. Se o licitante oferecer lance igual a R\$ 1,00, significará que ele está propondo um percentual de 1% (um por cento).

8.3.1.5. Se o licitante oferecer lance igual a 0,0001, significará que ele está propondo um percentual de 0% (zero por cento).

8.3.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.1.7. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.3.1.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa
- e) Com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.3.1.9. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

## **9. VIGÊNCIA**

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, admitindo-se prorrogação por até de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração na forma do que estabelece o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 1993.

9.2. O caráter contínuo da Contratação justifica-se em razão em dá constante necessidade de alienação de bens móveis inservíveis dos Órgãos da Administração Pública Municipal, onde todos os bens patrimoniais, adquiridos com recursos públicos, devido ao uso prolongado, desgaste, obsolescência, passam a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos, ou devido à perda de suas características em função de fatores externos, como acidentes, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los.

## **10. HABILITAÇÃO**

### **10.1. Habilitação jurídica:**

- 10.1.1. Cópia do Documento de Identidade do Leiloeiro oficial;
- 10.1.2. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 10.1.3. Declaração atualizada com data não superior a 30 (trinta) dias contados da data da publicação da convocação da Junta Comercial do Estado do Estado do Pará, atestando situação de regularidade junto àquele órgão, de acordo o Instrução Normativa DREI nº 72, de 19/12/2019.
- 10.1.4. Certidão de Matrícula como Leiloeiro (a) Oficial Público, emitida pela Junta Comercial do Estado do Pará; 11.13. Certidões Negativas expedidas pelas Justiças Federal e Estadual, no foro Criminal.
- 10.1.5. Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 10.1.6. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.1.7. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 10.1.8. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente



registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.9. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.1.10. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.11. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

10.1.12. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.1.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **10.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2. Certidão Negativa de débito – CDN, fornecida pelo instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

10.2.3. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, ou de qualquer outro tributo, bem como, desonerado legalmente de apresentar alguma certidão, deverá comprovar tal condição mediante declaração da respectiva fazenda, ou outra maneira equivalente, na forma da lei;

10.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **10.3. Qualificação Técnica:**

10.3.1. A certificação técnica será composta pelos itens a seguir:

10.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o Licitante prestou, ou esteja Prestando serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.3.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.3.3.1. Nome do Leiloeiro (a) Público Oficial;

10.3.3.2. Dados da pessoa jurídica proprietária dos bens leiloados: razão social, endereço, telefone, fax e e-mail;

10.3.3.3. Tipos de bens leiloados;

10.3.3.4. O Licitante tem que comprovar a Capacidade Técnica de realizar o Leilão Presencial e ON LINE.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Ananindeua/Pa com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar previstas no subitem 8.2 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 8.1;

11.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

11.2.9. Em caráter subsidiário, pela inexecução total ou parcial do contrato e garantida o contraditório e a ampla defesa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei nº 8.666/93, a saber:

11.2.9.1. Advertência;

11.2.9.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

11.2.9.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2.9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.2.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.2.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.2.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, e na Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

11.2.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.2.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos demais cadastros.

Ananindeua/Pa, 21 de julho de 2022.

Responsável pela elaboração do Termo de referência

  
Saturnino Mário Santos da Costa  
Assessor Estratégico/DAL