

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0134/2021
PROCESSO SEA 640/2021

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEA, com sede na Rodovia SC 401, km 5, 4.600, bloco 2, Saco Grande II, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob nº 82.951.351/0001-42, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos –DGLC, torna público que fará realizar Chamamento público para objetivando o **CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL** para alienação de bens patrimoniais do Governo do Estado de Santa Catarina, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981/32, Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) nº 72 de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores de e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

1 — DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 — Não é necessário indicação de dotação orçamentária pois esta contratação não gerará ônus aos cofres públicos.

2 — DA RETIRADA DO EDITAL

2.1 — O Edital será disponibilizado no Portal de Compras do Governo do Estado de Santa Catarina – www.portaldecompras.sc.gov.br.

3 — DO OBJETO

3.1 — O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de leiloeiro oficial para alienação de bens patrimoniais do Governo do Estado de Santa Catarina.

3.2 — Para cada leilão a ser realizado, a Secretaria de Estado da Administração emitirá a correspondente comunicação que contemplará a identificação da ação, programa e/ou projeto específico de cada leilão a ser realizado, que constará, no mínimo, a identificação dos objetos a serem leiloados e correspondentes valores de avaliação, o prazo e cronograma de execução, a forma de divulgação, respeitando, sempre, o disposto no instrumento contratual que será firmado.

3.3 — Pela prestação de serviços, o Leiloeiro credenciado 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, não cabendo a SEA a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro credenciado para recebê-la.

3.4 — Sobre a presente prestação de serviços não incidirá a cobrança pelos leiloeiros de valores provenientes de serviços de alienação dos veículos leiloados, exceção feita ao percentual legal de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda dos bens, na conformidade do parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/32.

3.5 — Serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões da Secretaria de Estado da Administração.

3.6 — A ordem a ser seguida para os leiloeiros credenciados será definida mediante sorteio.

3.7 — A Comissão Especial para Chamamento Público, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados.

3.8 — Será publicado no site da SEA comunicado com informações sobre o sorteio e convite aos credenciados. O prazo mínimo de antecedência entre a publicação do convite e a realização da reunião de sorteio é de 2 (dois) dias úteis.

3.9 — A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

3.10 — Caso o leiloeiro da vez não tenha interesse ou não puder, realizar o leilão, deverá seguir-se a ordem, chamando-se o próximo leiloeiro da escala, perdendo o desistente a sua vez de ser chamado e passando a ser o último da escala.

3.11 — O leiloeiro será notificado por meio de correspondência registrada e e-mail para que no prazo de 48 horas após o recebimento manifeste-se pela aceitação ou não do trabalho. Transcorrido este prazo sem manifestação expressa por parte do leiloeiro, o mesmo será considerado desistente e o próximo da lista será notificado, observando-se as mesmas regras do anterior, e assim sucessivamente.

3.12 — O prazo de validade do credenciamento será de 60 (sessenta) meses, devendo a cada 12 meses, entre os dias 01 e 20 do 13º mês subsequente ser procedida pelos leiloeiros oficiais credenciados, a renovação dos documentos relacionados no item 6.4 – Habilitação Jurídica/Fiscal e 6.5 Habilitação Técnica – item IV ou em data e circunstância a critério exclusivo da Secretaria de Estado da Administração, observada a necessidade, oportunidade e conveniência.

4 — DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

Anexo I – Termo de Solicitação de Credenciamento do Leiloeiro

Anexo II – Termo de Compromisso (Modelo)

Anexo III – Termo de Sigilo e Responsabilidade (Modelo)

5 — DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 — Poderão participar do presente Chamamento Público os LEILOEIROS PUBLICOS OFICIAIS devidamente matriculados na JUCESC.

5.2 — Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, aqueles que possuem relação societária com outro leiloeiro público, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, que tenham qualquer pendência judicial com o Estado de Santa Catarina, ou ainda que não estejam em situação regular junto a JUCESC no momento do chamamento para realização de leilão.

5.3 — Constatado, após o credenciamento, algumas das situações elencadas no item anterior, será aplicada a pena de descredenciamento, após o devido processo legal.

5.4 — A habilitação neste Credenciamento importa para a proponente a aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos e ciência sobre as hipóteses de devolução ao arrematante dos valores recebidos a título de comissão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação, no caso de anulação ou revogação da arrematação do lote.

6 — DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

6.1 — Os leiloeiros oficiais interessados no Credenciamento deverão apresentar a documentação exigida nos subitens abaixo juntamente com o Termo de Solicitação de Credenciamento do Leiloeiro, conforme modelo constante no Anexo I, o qual implica a aceitação plena e total das condições deste Edital e de seus anexos.

6.2 — Para fins de Credenciamento, a exemplo do que ocorre nas licitações tradicionais, os leiloeiros oficiais interessados deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, apresentando os documentos abaixo relacionados:

6.4 — Habilitação Jurídica e Fiscal

- a) Documento de Identidade (RG) e cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda(CPF) do leiloeiro oficial;
- b) Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC, comprovando a sua regularidade como leiloeiro público oficial naquela instituição e que exerce a profissão por não menos que 03 (três)anos;
- c) Comprovante autenticado de endereço onde exerce a função como leiloeiro;
- d) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- e) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do interessado, por meio da apresentação do documento competente, dentro do seu prazo de validade.
- f) Prova de regularidade relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, demonstrando situação regular no cumprimento das contribuições sociais, de acordo com a Lei n. 8.212/91).
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),emitida pela Caixa Econômica Federal;
- h) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não tem em seu quadro de empregados nenhum menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não tem a seu serviço menor de 16 anos, exceto se na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no Anexo VI (inciso V, art. 27 da Lei nº 8.666/93).
- i) Declaração que não possui relação societária com outro leiloeiro público.
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

6.5 — Qualificação Técnica

- a) Ter executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e 01 (um) eletrônico, de veículos ou sucatas de veículos e imóveis, para o setor público, utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, devendo para sua comprovação obrigatoriamente apresentar:
 - I. Cópia da Ata de Leilão;
 - II. Cópia do Edital e sua devida publicação em jornais de circulação e em outros meios de divulgação;

- III. No mínimo uma cópia autenticada de nota de venda eletronicamente emitida dos leilões que comprovar, e, facultativamente, outros documentos julgados necessários para eventuais comprovações.
- IV. Apresentar declaração de que possui controle informatizado e emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento à Secretaria de Estado da Administração, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão.
- V. Apresentar declaração de que possui sistema de emissão eletrônica de nota de arrematação, devendo ter os veículos a serem leiloados previamente cadastrados e permitir durante o leilão o cadastramento da senha e do nome do arrematante, do valor do arremate e permitir a emissão da nota, sem interferência ao andamento normal do leilão.
- VI. Apresentar declaração de que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar exclusivamente por meio eletrônico e simultaneamente leilão eletrônico e presencial de veículos, mobiliários, equipamentos e imóveis utilizando-se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em tempo real via internet e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente, devendo ainda apresentar certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente Web.

6.6— Notas quanto à documentação fiscal:

- a) Quando o certificado (ou certidão) for emitido por sistema eletrônico, aceitar-se-á tanto em “original” quanto em “fotocópia”, condicionada a aceitação, contudo, à conferência da autenticidade via “internet” ou junto ao órgão emissor.
- b) Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.
- c) Para o documento no qual não conste prazo de validade (vencimento) será considerado o prazo de 90 dias a contar da data da sua emissão.
- d) A fim de verificar se existe restrição do Leiloeiro interessado ao direito de participar em licitações ou celebrar Contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a saber: www.cnj.jus.br, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios.

6.7 — A documentação acima referida deve ser entregue digitalizada conforme estabelece o item 7.1 deste Edital.

7 — DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1 — O leiloeiro oficial interessado deverá enviar a documentação citada no item 6 digitalizada para e-mail credenciamento@sea.sc.gov.br

7.2 — Os leiloeiros interessados no credenciamento, além dos documentos constantes no item 6 e em seus subitens, devem entregar o Termo de Solicitação de Credenciamento do Leiloeiro (Anexo I) atestando que estão de acordo com termos constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 — Serão analisadas as documentações enviadas até 2 (dois) dias úteis antes de cada sorteio.

8 — DO RECURSO

8.1 — Os recursos para a impugnação do Edital deverão ser impetrados de acordo com os

§§ 1º e 2º, do art. 41 da Lei n.º 8.666/93.

8.2 — Os recursos contra qualquer ato procedimental da Comissão Especial para Chamamento Público visando credenciamento de leiloeiros para atuação junto à Secretaria de Estado da Administração, em quaisquer das fases do processo, deverão seguir as normas do art. 109, do mesmo diploma legal, citado no item anterior.

8.3 — Os recursos devem ser encaminhados ao e-mail credenciamento@sea.sc.gov.br, contendo em seu assunto o número do edital e do proponente ao qual se trata o recurso.

9 — DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1 — Após a homologação do presente Chamamento Público a SEA formalizará os respectivos Termos de Compromissos (Anexo II) e Termo de Sigilo e Responsabilidade (Anexo III) e convocará mediante e-mail os leiloeiros habilitados para assinatura dos mesmos, no prazo de 2 (dois) dias úteis da convocação.

9.2 — O não comparecimento para assinatura do Termo de Compromisso, no prazo citado será entendido como recusa injustificada, que ensejará em sua imediata inabilitação e não credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3 — O Termo de Compromisso poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas no Termo de Compromisso e na legislação vigente.

10 — DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 — Além do estabelecido neste Edital, os procedimentos reger-se-ão pelo que dispõe a legislação em vigor que lhes for pertinente, não cabendo aos participantes a alegação de desconhecimentos, sob qualquer pretexto.

10.2 — Os interessados poderão obter elementos necessários a interpretação e ao perfeito conhecimento deste chamamento público junto à Comissão Especial para Chamamento Público visando credenciamento de leiloeiros para atuação junto à Secretaria de Estado da Administração, mediante e-mail credenciamento@sea.sc.gov.br.

10.3 — O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Gerência de Licitações e Contratos, no endereço e horário constantes no item anterior e na internet, no site www.sea.sc.gov.br, no link sistema de divulgação de editais de licitação.

10.4 — A Comissão Especial para Chamamento Público visando credenciamento de leiloeiros para atuação junto à Secretaria de Estado da Administração a qualquer tempo, poderá solicitar ao interessado esclarecimento ou confirmação sobre documentos apresentados na fase de habilitação ou sobre dados e elementos técnicos constantes na proposta para dirimir dúvidas na sua interpretação.

10.5 — Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Estado.

Jorge Eduardo Tasca
Secretário de Estado da Administração
(assinado digitalmente)

**ANEXO I – TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO NOS
TERMOS DO EDITAL N. 0134/SEA/2021**

Nome:
JUCESC Mat. n.º
CPF/MF n.º:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Pelo presente, manifesto o interesse em me credenciar como Leiloeiro Público Oficial, devidamente matriculado na JUCESC, nos termos do edital e termo de compromisso (Anexo II), em caráter temporário, sem vínculo empregatício para com a SEA.

Para tanto junto os documentos exigidos pelo edital, declarando, na mais absoluta boa fé objetiva, subjetiva e sob as penas da lei o seguinte:

1 - Que tomei conhecimento do edital e seus anexos, inexistindo qualquer tipo de impedimento para minha habilitação no processo;

2 - Que me responsabilizo única, exclusiva e totalmente por quaisquer encargos ou responsabilidades de natureza trabalhista pelos funcionários, prepostos e terceirizados bem como por qualquer outro prejuízo de minha responsabilidade apurado judicial ou extrajudicialmente.

3 - Que tenho conhecimento sobre as hipóteses de devolução ao arrematante dos valores recebidos a título de comissão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação, no caso de anulação ou revogação da arrematação do lote.

4 - Que aceito as condições estabelecidas no Termo de Compromisso (Anexo II deste edital), e no Termo de Sigilo (Anexo III deste edital) propondo-me a assiná-los, caso seja credenciado.

Nestes termos aguardamos deferimento.

Florianópolis, _____ de _____ de 2021.

Identificação e assinatura do Leiloeiro.

ANEXO II –TERMO DE COMPROMISSO (MODELO)

TERMO DE COMPROMISSO Nº _____/SEA/2021

TERMO DE COMPROMISSO, que entre si celebram o ESTADO DE SANTA CATARINA, através da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA, e do outro lado __Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais pertinentes a matéria, de conformidade com as cláusulas a seguir:

O ESTADO DE SANTA CATARINA, através SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO , com sede Rod. SC 401, Km 05, nº 4.600, Saco Grande, Florianópolis/SC - CEP: 88032-088, inscrito no CNPJ sob o nº 82.951.351/0001-42, neste ato representada pelo Secretário da Administração, senhor Jorge Eduardo Tasca, doravante denominado COMPROMITENTE, e de outro lado o senhor, doravante denominado COMPROMISSÁRIO/LEILOEIRO, fazem entre si o presente termo de compromisso mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO / LEILOEIRO

São obrigações do Compromissário/Leiloeiro:

1. Realizar o leilão de acordo com expressa determinação da Secretaria de Estado da Administração;
2. Disponibilizar ficha de inscrição suficiente para o número de participantes do leilão;
3. Emitir até 24 horas do dia seguinte ao leilão dois relatórios, um contendo a relação dos lotes com a senha, nome do arrematante e o valor de arrematação de cada lote e outro contendo a relação dos arrematantes, por ordem crescente das senhas, com os lotes arrematados e o valor total a ser pago, que deverão ser enviados à Secretaria de Estado da Administração para o e-mail credenciamento@sea.sc.gov.br;
4. Apresentar em até 07 (sete) dias após o leilão, incluindo a data da postagem ou protocolo, em formato físico e digital, os relatórios finais, contendo a prestação de contas, a ata de leilão, o relatório geral de venda por lote e por senha, as notas de venda de leilão, conforme cópia dos editais publicados;
5. Executar os serviços afetos ao leilão, com alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento das suas obrigações, observando-se os requisitos indispensáveis da precisão, organização, celeridade e eficácia;
6. Apresentar os auxiliares ou terceirizados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com coletes refletivos que os distingam do público.
7. Fornecer orientações ao arrematante para o depósito do valor do arremate, contendo o passo a passo e os dados da conta bancária que será feito o depósito identificado;
8. Alocar espaço para realização dos eventos, quando necessário, devendo estese de fácil acesso e localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, que disponha de banheiros, masculino e feminino, bem como para portadores

de necessidades especiais, respeitando a proporcionalidade do evento e as normas sanitárias vigentes;

9. Fixar no município/região onde será realizado o leilão, com a devida antecedência, outdoors em local de boa visibilidade. Fixar ainda, no Município de realização do leilão, faixas em locais estratégicos e de maior visibilidade ao público interessado, além de cartazes ou banners, dando conta da realização do leilão, com as informações básicas sobre o certame;

10. Divulgar, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, aos interessados na realização do certame, um extrato das informações referentes ao leilão, em jornal de abrangência regional e jornal de grande circulação, além da sua veiculação em rádio local ou regional, rede mundial de computadores, dentre outras formas de divulgação a critério do leiloeiro;

11. Remeter à Secretaria de Estado da Administração, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, o Plano de Marketing detalhado, que comprove a divulgação do certame expressa nos itens 9 e 10;

12. Fazer constar da prestação de contas os comprovantes das publicações e veiculações, afetas a divulgação do certame (notas fiscais, páginas de jornais, fotos, dentre outros);

13. Dispor de sistema de som com eficácia de propagação proporcional ao ambiente onde será realizado o leilão, com no mínimo 02 (dois) microfones sem fio, para apresentação dos lotes a todos os participantes do leilão;

14. Chegar com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do leilão.

15. Conduzir a sessão pública do leilão sem interrupções;

16. Receber dos arrematantes os pagamentos referentes aos lotes arrematados, em conta específica criada pelo leiloeiro, exclusivamente, para esse fim;

17. Emitir notas de venda em leilão, devidamente assinadas, relatório de prestação de contas (ATA), fichas de arrematação, relatório de leilão com identificação do arrematante por senha, relatório de leilão com identificação do arrematante por lote, e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir;

18. Ter no sistema de emissão eletrônica de nota de venda em leilão, a ser apresentado pelo leiloeiro os veículos a serem leiloados previamente cadastrados e permitir durante o leilão o cadastramento da senha e do nome do arrematante, do valor do arremate e a emissão da nota de venda em leilão, sem interferência ao andamento normal do leilão;

19. Até 24 horas do dia seguinte ao leilão deverão ser emitidos dois relatórios, um contendo a relação dos lotes com a senha, nome do arrematante e o valor de arrematação de cada lote e outro contendo a relação dos arrematantes, por ordem crescente das senhas, com os lotes arrematados e o valor total a ser pago, que deverão ser enviados a Secretaria de Estado da Administração por e-mail – credenciamento@sea.sc.gov.br;

20. Emitir as fichas de arrematação, durante a realização do leilão;

21. Emitir nota de venda em leilão devendo esta conter, no mínimo: a marca/modelo do veículo, chassi, lote, placa, número do motor, valor do lance, dados do arrematante (nome, endereço, e-mail, CPF/CNPJ e telefone);

22. Enviar em até 07 (sete) dias após o leilão, um relatório, em formato digital, compatível com outros formatos digitais, extraído do arquivo do cadastro do leiloeiro, contendo os dados de cada arrematante (nome, endereço, e-mail, CPF e CNPJ e telefone), bem como lista com a identificação dos arrematantes inadimplentes.
23. Manter, durante o tempo em que estiver credenciado, as condições necessárias para possibilitar a interação e a plena execução dos serviços, bem como compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital;
24. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços afetos ao leilão, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
25. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
26. Proibir qualquer trabalho ao menor de 16 (dezesesseis) anos, nos leilões, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
27. Realizar a emissão de cobrança dos lotes arrematados através de depósito identificado, para cada arrematante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data do fechamento dos lotes do leilão em nome do FUNDO PATRIMONIAL/SEA, devendo o pagamento ser realizado pelo arrematante em dinheiro ou através de transferência eletrônica (TED) em até 03 (três) dias úteis após o término do prazo para emissão da cobrança, sendo ainda de atribuição do leiloeiro oficial utilizar dos meios legais para efetuar a cobrança dos valores devidos pelo arrematante;
28. Providenciar para que seja vedada a participação de arrematante inadimplente no certame, que constar de cadastro da Secretaria de Estado da Administração;
29. Realizar a filmagem do leilão na íntegra, com imagens do leiloeiro para o público e, do público para o leiloeiro, a fim de dar mais credibilidade e segurança ao certame;
30. Arquivar e disponibilizar à Secretaria de Estado da Administração, quando requisitado, as mídias, com as imagens do certame, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos;
31. Proibir e não utilizar o nome da Secretaria de Estado da Administração em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo: cartões de visita, anúncios diversos, com exceção da divulgação do evento específico (Leilão);
32. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do Leilão e responsabiliza-se pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;
33. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar a Secretaria de Estado da Administração ou a terceiros, ainda que culposo decorrente da prestação de serviços, objeto deste Edital de Chamamento Público;
34. Restituir ao arrematante a comissão recebida em caso de devolução do lote arrematado, por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
35. Definir as regras de participação dos interessados quando da realização de leilão presencial e eletrônico simultaneamente ou exclusivamente eletrônico com o objetivo de preservar a segurança e a confiabilidade dos lances.

36. Estar disponível para prestar aos interessados os esclarecimentos de quaisquer dúvidas sobre o funcionamento do leilão, especialmente o eletrônico.

37. Manter telefones disponíveis em seção facilmente visível em seu site na rede mundial de computadores para dirimir eventuais dúvidas referentes às transações efetuadas durante e depois do leilão eletrônico.

38. Confirmar ao interessado seu cadastramento via e-mail ou por emissão de *login* e senha provisória, que deverá ser, necessariamente, alterada pelo usuário, estabelecendo que o uso indevido da senha, de natureza pessoal e intransferível, é de exclusiva responsabilidade do usuário.

39. Disponibilizar os bens a serem alienados em exposição nos locais indicados no site, com a descrição de cada lote, para visitação dos interessados, nos dias e horários determinados.

40. Realizar a manutenção e manter em operação o site disponibilizado para a realização do leilão eletrônico, devendo arcar com as despesas com o arquivamento das transmissões e o perfeito desenvolvimento e implantação do sistema de leilões eletrônicos.

41. Disponibilizar estrutura física de conexão externa de acesso e segurança ao provedor.

42. Providenciar a gravação de todo o procedimento eletrônico em arquivos eletrônicos e de multimídia, com capacidade para armazenamento de som, dados e imagens.

Além das obrigações elencadas acima, são obrigações do Leiloeiro Oficial em especial o atendimento às disposições do Decreto nº 21.981/1932 e da IN DREI nº72/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE- SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

São obrigações do Compromitente/Secretaria de Estado da Administração:

1. Observar para que, durante o tempo em que estiver credenciado, seja mantido pelo leiloeiro oficial a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

2. Notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

3. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Leiloeiro Oficial;

4. Dirigir, se for o caso, ao Presidente da Junta Comercial do Estado, denúncia sobre irregularidade praticada pelo leiloeiro no exercício de sua profissão, nos termos da Instrução Normativa nº 72, de 19 de dezembro de 2019;

5. Realizar as publicações legais do leilão, conforme estabelecido na legislação;

6. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários que o Leiloeiro Público Oficial e seus empregados autorizados, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

7. Apresentar o Edital de Leilão e Memorial Descritivo, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;

8. Interagir com o Leiloeiro oficial, por meio das Comissões de Leilões da Secretaria de Estado da Administração, para operacionalização e administração de cada leilão a ser realizado;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREPOSTO LEGAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O leiloeiro oficial poderá indicar um preposto legal, nos moldes da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019, indicando-se o número do telefone fixo e celular, o qual será responsável pela supervisão geral e gerenciamento dos serviços, com poderes de representante do leiloeiro oficial, inclusive para, em nome deste, receber correspondências, notificações, assinar documentos, participar de reuniões e tomar decisões referentes à contratação, sendo-lhes permitido acesso às dependências dos pátios credenciados no Estado, devidamente identificados com crachá da empresa, para consecução dessa finalidade, além de outras como realizar o acompanhamento dos serviços, tramitar documentos do leiloeiro oficial, e outras informações relativas à prestação de serviço, exceto as de execução obrigatória do Leiloeiro Oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O leiloeiro público oficial deverá conduzir a sessão pública do leilão, procedendo, nominimo, a venda de 70% (setenta por cento) dos lotes que totalizam o certame, podendo o preposto realizar, no máximo, a venda de até 30% (trinta por cento) do total de lotes, apenas para descanso e atendimento de necessidades básicas do leiloeiro público oficial escalado, sendo expressamente vedada a participação de qualquer outro leiloeiro em quaisquer trabalhos referentes ao certame;

PARÁGRAFO TERCEIRO

Durante a realização do leilão não será permitida a atuação de preposto que não tenha sido indicado pelo leiloeiro oficial que preside o certame.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos serviços constituirá, exclusivamente, no pagamento pelos arrematantes do montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, na conformidade do parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/32.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO

São consideradas irregularidades o descumprimento de qualquer umas das obrigações relacionadas na Clausula Primeira (itens 1 à 43) deste Termo de Compromisso, passando estas a constituir infrações administrativas, as quais serão apuradas por meio de processo administrativo e penalizadas de acordo com o estabelecido neste Termo de Compromisso.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os leiloeiros são responsáveis solidariamente pelos atos de seus prepostos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Aplicam-se automaticamente aos prepostos as penalidades impostas aos leiloeiros.

PARÁGRAFO QUARTO

Os profissionais credenciados que agirem em desacordo com os preceitos deste Termo de Compromisso estarão sujeitos as penalidades, conforme gravidade da infração:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão das atividades por até 05 (cinco)leilões;

III. Descredenciamento.

PARÁGRAFO QUINTO

A penalidade de advertência por escrito será aplicada ao leiloeiro ou seu preposto que descumprir os itens 1 a 7 do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO

A penalidade de suspensão por até 05 (cinco) leilões será imposta quando já houver sido aplicada ao leiloeiro ou seu preposto a penalidade de advertência por escrito ou quando descumprir os itens 8 a 43 do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A penalidade de descredenciamento deverá ser imposta quando já houver sido aplicada penalidade de suspensão de por mais de 02 (dois) leilões e/ou quando do cometimento de ato de improbidade contra fé pública, contra o patrimônio ou contra a Administração Pública ou privada.

PARÁGRAFO OITAVO

O período de suspensão será aplicado proporcionalmente à natureza e à gravidade da irregularidade cometida.

PARÁGRAFO NONO

Durante o período de suspensão, o profissional credenciado que foi penalizado não poderá realizar suas atividades junto a Secretaria de Estado da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Compete ao Secretário da Secretaria de Estado da Administração, considerando os antecedentes, os motivos, as circunstâncias e as consequências do fato, aplicar a pena correspondente a infração praticada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Decorridos 05 (cinco) anos de aplicação da penalidade ao credenciado, esta não surtirá mais efeito como registro de reincidência para novas penalidades.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Na hipótese de descredenciamento, somente após 05 (cinco) anos poderá o credenciado requerer um novo credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

O processo administrativo será instaurado pelo Secretário da Secretaria de Estado da Administração, de ofício ou mediante representação, visando apuração de irregularidades praticadas pelo profissional credenciado, observando o princípio da ampla defesa e do contraditório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Sempre que entender necessário, o Secretário da Secretaria de Estado da Administração poderá adotar medidas acautelatórias, devidamente fundamentadas e no interesse público, sem a prévia manifestação do interessado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O Secretário da Secretaria de Estado da Administração, de ofício ou a requerimento dos credenciados, poderá determinar a realização de perícias ou de quaisquer outros necessários à elucidação dos fatos investigados.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Concluída a instrução, o representado terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita, contados do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO QUARTO

Havendo 02 (dois) ou mais representados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

PARÁGRAFO QUINTO

Após o julgamento, o Secretário da Secretaria de Estado da Administração, determinará a intimação do representado para ciência da decisão.

PARÁGRAFO SEXTO

Da decisão, são cabíveis os seguintes recursos:

- I. Pedido de reconsideração e
- II. Recurso hierárquico.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 10 (dez) dias e do recurso hierárquico é de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da decisão recorrida pelo representado ou defensor.

PARÁGRAFO OITAVO

O recurso hierárquico será dirigido à autoridade imediatamente superior aquela que julgou o processo.

PARÁGRAFO NONO

Caberá recurso hierárquico:

- I. Do indeferimento do pedido de reconsideração e
- II. Quando as circunstâncias demonstrarem a inadequação da penalidade aplicada.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Aplicam-se subsidiariamente ao processo administrativo, no que couber, as disposições da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CLÁUSULA OITAVA - DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS

Não existirá para a SEA/SC solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e dos encargos sociais para com os empregados do Leiloeiro Oficial, cabendo a este profissional assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO

O prazo de vigência do presente Termo tem início na data de sua assinatura com término até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 17 de 05 de dezembro de 2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais, recorrendo-se aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se ao Edital do Chamamento Público nº 0134/SEA/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Florianópolis como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

SECRETÁRIO DE ESTADO DA
ADMINISTRAÇÃO/SC

LEILOEIRO OFICIAL
CREDENCIADO
LEILOEIRO OFICIAL
CREDENCIADO

1) Testemunha

2) Testemunha

ANEXO III –TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

O ESTADO DE SANTA CATARINA, através SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEA) , com sede Rod. SC 401, Km 05, nº 4.600, Saco Grande, Florianópolis/SC - CEP: 88032-088, inscrito no CNPJ sob o nº 82.951.351/0001-42, neste ato representada pelo Secretário da Administração, senhor Jorge Eduardo Tasca, doravante denominado COMPROMITENTE, e de outro lado o senhor, doravante denominado COMPROMISSÁRIO/LEILOEIRO, fazem entre si o presente termo de compromisso mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O COMPROMISSÁRIO/LEILOEIRO, em razão da execução do leilão, terá acesso a informações privadas da SEA e de terceiros, estas informações devem ser tratadas confidencialmente, não podendo ser divulgadas a terceiros, exceto quando formalmente autorizados ou quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

CLÁUSULA SEGUNDA

O COMPROMISSÁRIO/LEILOEIRO obriga-se a:

- a) por si e por seus colaboradores, manter o sigilo absoluto das informações, não devendo utilizá-las para fim diverso daquele para o qual lhe foram disponibilizadas;
- b) instruir os seus colaboradores quanto às melhores práticas aplicáveis a segurança da informação, ministrando-lhes treinamento quanto às condutas que deverão ser adotadas para a manutenção do sigilo da informação;
- c) não transportar informações para fora da SEA sem ser expressamente autorizado por este, ou quando permitido por força deste instrumento;

CLÁUSULA TERCEIRA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste termo implicará na responsabilidade civil e criminal do Credenciado e dos responsáveis pela violação do segredo profissional, sem prejuízo das sanções administrativas contratualmente previstas, dentre elas a rescisão contratual.

**SECRETÁRIO DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO/SC**

**LEILOEIRO OFICIAL
CREDENCIADO
LEILOEIRO OFICIAL
CREDENCIADO**

