



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021

PROCESSO Nº 2583/2020-CRED-SEAD

1. PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Estado de Sergipe, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração – SEAD/SE, mediante a Comissão Especial de Credenciamento designada pela Portaria nº 1.228 de 14 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado de 15 de abril de 2021, realizará **Processo de Habilitação**, com vistas a **credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais**, pessoas físicas, desde que atendam aos requisitos do chamamento público, para atender às necessidades desta Secretaria de Estado, nos termos da Lei Estadual nº 8.496/2018, observando o que dispõe a Lei (Federal) nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. OBJETO

Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para realização de Leilões visando à alienação de bens imóveis (urbanos e rurais) de propriedade do Estado de Sergipe, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto na Lei 14.133/21.

3. FINALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

3.1 - Considerando que a Secretaria de Estado da Administração possui competência legal para a função de guarda e controle do patrimônio móvel e imóvel do Poder Executivo Estadual e que atualmente há imóveis de propriedade do estado a serem disponibilizados para alienação, a finalidade do instrumento é credenciar leiloeiros públicos oficiais habilitados e interessados em alienar os bens imóveis (urbanos e rurais) de propriedade do Estado de Sergipe.

3.2 - Tais leiloeiros serão selecionados, posteriormente, por sorteio a cada imóvel ou grupo de imóveis que serão objeto de alienação, conforme item 11 deste edital e detalhamento constante no Termo de Referência (Anexo I deste Instrumento).

4. DEFINIÇÕES

Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições:

4.1. COMISSÃO: Comissão Especial de Credenciamento designada pela Portaria nº 1.228 de 14 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado de 15 de abril de 2021;

4.2. CONTRATANTE: a Secretaria de Estado da Administração;

4.3. CONTRATADO: Leiloeiro(a) Público Oficial;

4.4. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: instrumento jurídico padrão que regula a prestação de serviços realizados pela Contratada a favor da Administração Pública Estadual, que



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

deve conter as atribuições delegadas, as limitações do mandato e a forma de remuneração pelos serviços;

4.5. **CREDENCIANTE:** o Estado de Sergipe, representado pela Secretaria de Estado da Administração.

4.6. **CREDENCIADO:** Leiloeiro Público Oficial apto a participar do sorteio para definição de quais serão os mandatários do Estado de Sergipe no atendimento ao objeto deste Edital mediante formalização de cada contrato.

4.7. **TERMO DE CREDENCIAMENTO:** instrumento firmado com Leiloeiros Públicos Oficiais, declarados credenciados para atuarem como mandatários do Estado de Sergipe no atendimento ao objeto deste Edital mediante formalização de contrato;

5. PRAZO DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. O envio da documentação poderá ocorrer a partir da publicação do Edital até o último dia útil anterior à data marcada para análise da documentação. A partir de então, o recebimento de documentação ainda será feito a qualquer tempo durante o prazo de vigência do credenciamento, mas o CREDENCIADO somente participará dos próximos sorteios quando sua habilitação for definitivamente aceita, após eventuais julgamentos de recursos.

5.2 Em 1º de junho de 2021 será iniciada a análise da documentação apresentada pela Comissão Especial de Credenciamento.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos, pessoas físicas, que:

6.1.1 - possuam cadastro ativo, e sem restrição de atividade, de Leiloeiro Oficial na Junta Comercial do Estado de Sergipe, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro.

6.1.2 - possuam os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

6.1.3 - atendam a todas as condições deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar deste Credenciamento, os interessados:

6.2.1 - pessoas jurídicas;

6.2.2 - que se enquadrem nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º, da Lei nº 14.133/2021;

6.2.3 - impedidos de participar em licitações ou de contratar com a Administração Pública Estadual, na forma da legislação vigente;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

6.2.4 - declarados inidôneos 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 esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado de Sergipe;

6.2.5 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.6 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência civil, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.7 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.8 - que tenha cargo ou função em qualquer unidade da Secretaria de Estado da Administração ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores e terceirizados da Secretaria de Estado da Administração até o 3º grau, inclusive;

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

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

6.5. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na SEAD.

7. HABILITAÇÃO

7.1 - Para a habilitação do interessado será exigida a apresentação da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à habilitação jurídica, que estão elencadas nos itens 7.2, 7.3 e 7.4 (e subitens correspondentes) abaixo.

7.1.1 - Serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

7.1.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados.

7.1.3 - Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do interessado e com o número do CPF.

7.1.4 - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - Cópia do Documento de Identidade do leiloeiro ou outro documento oficial de identificação com foto;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

7.2.2 - Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de Sergipe (Jucese) ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Jucese, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração;

7.2.3 - Certidões negativas de antecedentes criminais, federal e estadual que comprovem que o leiloeiro não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

7.2.4 - Certidão negativa de execução patrimonial.

7.2.5 - Adicionalmente, para o exame da documentação de habilitação jurídica dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro de Fornecedores do estado de Sergipe – CADFOR;
- Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF (Governo Federal);
- Cadastro de Fornecedores Impedidos de Participar em Licitações e Contratos do estado de Sergipe – CADFIMP;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Governo Federal);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

7.2.6 - Caso seja constatada a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte do interessado, que será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.7 - Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.3.2 - Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

7.3.3 - Prova de regularidade com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos;

7.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, estadual e municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente; e,

7.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

7.3.6 - As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação deste edital.

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 1 leilão de bem (ou bens) imóvel (is) nos últimos 36 meses, mediante disputa remota eletrônica (on line);

7.4.2 - Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro por, no mínimo, 03 (três) anos tais como: demonstrativo de publicidade dos leilões realizados, declarações fornecidas ao licitante por outra pessoa jurídica, entre outros;

7.4.3 - Pedido de Credenciamento (Anexo II);

7.4.4 - Termo de Compromisso (Anexo III).

7.5 - Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicada a relação de habilitados, à medida que as análises forem concluídas, no Diário Oficial do Estado - DOE, bem como no sítio eletrônico <https://www.sead.se.gov.br>.

7.6 - Uma vez publicada a relação de Habilitados, fica automaticamente aberto prazo para a fase recursal, nos termos previstos no Item 10 deste Instrumento.

8. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - O Leiloeiro Oficial interessado deverá apresentar à Comissão de Credenciamento a documentação exigida neste Edital, exclusivamente por peticionamento eletrônico.

8.2 - Para o peticionamento eletrônico, o interessado deverá protocolar virtualmente, no sítio <https://www.edocsergipe.se.gov.br/protocolo-externo/>, os documentos de habilitação elencados no item 7 deste Edital, bem como documentação específica exigida nos Anexos indicando o Credenciamento nº 01/2020 - Processo administrativo nº 2583/2020-CRED-SEAD;

8.2.1 - O arquivo deverá trazer assinatura eletrônica utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil, com os seguintes requisitos, obrigatoriamente:

8.2.2 - Se o documento original for nato digital, utilizar a assinatura eletrônica por meio do certificado digital;

8.2.3 - Se o documento estiver em papel: digitalizar e assinar usando a assinatura eletrônica por meio do certificado digital, preservando o documento original para eventual conferência se solicitado pela Comissão;

8.2.4 - A certificação digital deve ser do próprio leiloeiro interessado;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

8.2.5 - Todos os arquivos enviados devem conter assinatura digital como previsto nos itens anteriores, e seguindo as regras de envio do sítio <https://www.edocsergipe.se.gov.br/protocolo-externo/>;

8.2.6 - O tamanho máximo por arquivo é 10mb, podendo conter vários documentos (proposta de preço, declarações, certidões, contrato social, etc.);

8.2.7 - Serão dispensados da assinatura digital, os arquivos que contiverem apenas certidões expedidas pelos órgãos da administração pública emitidas pela internet e/ou documentos com chave de verificação que possuam validação online.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 - O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

9.2 - A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica.

9.3 - A Comissão poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

9.4 - Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

10. RECURSO

10.1 - O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da divulgação de habilitação.

10.2 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Credenciamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

10.5 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10.7 - Observados os prazos para recursos, os habilitados serão convocados a assinar o Termo



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

de Credenciamento (Anexo IV), cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão da relação de credenciados.

10.8 - Uma vez assinados o Termo de Credenciamento, a Comissão publicará a Relação de Credenciados no Diário Oficial do Estado - DOE bem como divulgará no sítio eletrônico <https://www.sead.se.gov.br>.

11. REALIZAÇÃO DOS SORTEIOS

11.1 - Uma vez publicada a Relação de Credenciados, estes serão comunicados previamente por meio de correio eletrônico, bem como pela divulgação no sítio eletrônico <https://www.sead.se.gov.br> quanto à data, ao horário e ao local da realização do primeiro sorteio público para a realização do certame licitatório de alienação do primeiro imóvel (ou rol de imóveis) a ser disponibilizado para este fim.

11.2 - A cada certame (leilão) de alienação programado, será realizado um novo sorteio com data e horário específicos, cujas informações serão previamente repassadas a todos os leiloeiros credenciados por meio de correio eletrônico, bem como disponibilizados no sítio eletrônico <https://www.sead.se.gov.br>.

11.3 – A Administração poderá realizar edital de venda com mais de um imóvel, o que será, necessariamente, definido antes de cada sorteio. Dessa forma, o leilão pode conter um ou mais imóveis.

11.4 - Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica e ocorrerão independentemente da presença dos leiloeiros credenciados, os quais estarão livres para participar de todas as etapas.

11.5 - Os leiloeiros credenciados vencedores dos sorteios anteriores não participarão dos próximos sorteios até que, eventualmente, todos os leiloeiros credenciados sejam sorteados até o final da relação, possibilitando ao máximo a chance de participação efetiva dos credenciados.

11.6 - Caso todos os leiloeiros credenciados tenham sido contemplados e ainda haja imóveis a serem leiloados, a relação de leiloeiros credenciados volta a ser totalmente restabelecida e novos sorteios serão realizados.

11.7 - Após efetuado cada sorteio, o leiloeiro vencedor estará apto a assinar o Contrato de Prestação de Serviços (Anexo V deste Edital).

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Os procedimentos adotados pela Comissão de Credenciamento na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital serão homologados pela autoridade competente.

13. TERMO DE CONTRATO

13.1 - Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital, os leiloeiros que assinarem o Termo de Credenciamento junto à SEAD e tiverem sido contemplados em sorteio.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

13.2 - O Leiloeiro credenciado selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.

13.3 - O Contrato de Prestação de Serviços será firmado através de assinatura eletrônica utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

13.4 - O Leiloeiro credenciado que se recusar a assinar o Contrato de Prestação de Serviços ou rejeitar sua designação para realização de leilão ou ainda, estiver impedido de realizar leilões, perderá sua vez e será decredenciado, situações estas em que será feito novo sorteio, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

13.5 - O escopo e, conseqüentemente, a vigência do Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado com cada Leiloeiro credenciado ficarão restritos à execução completa do leilão do(s) imóvel(is) vinculado(s) ao sorteio a que aquele foi contemplado, conforme minuta prevista no Anexo V deste Instrumento.

14. VIGÊNCIA E INCLUSÃO NA RELAÇÃO DOS CREDENCIADOS

14.1 - O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na Lei 14.133/21;

14.2 - O leiloeiro que porventura tenha sido decredenciado não poderá participar do novo e, conseqüentemente, não poderá ser reincluído na Relação de Credenciados;

14.3 - Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja um Leiloeiro em condições de atender ao Edital.

15. DESCREDENCIAMENTO

15.1 - Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

15.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

15.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

15.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

15.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

15.1.5. Falsidade ideológica;

15.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

15.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

como negligência, imprudência e imperícia;

15.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da SEAD;

15.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da SEAD, obtidas em decorrência do credenciamento;

15.1.10. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os imóveis ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

15.2 - Quanto ao cancelamento do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

15.2.1 - Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 dias, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes da alienação e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega do respectivo dossiê protocolado à SEAD;

15.2.2 - A SEAD não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.

15.3 - Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

15.3.1 - No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

15.4 - O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

15.5 - O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e à ampla defesa.

16. CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 - Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas são as estabelecidas no Termo de Referência.

18.2. Em hipótese alguma, será paga alguma outra remuneração para o credenciado que não aquela trazida pelo Termo de Referência.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência.



20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, exclusivamente por meio eletrônico, e-mail credenciamento.leiloeiros@sead.se.gov.br até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para início da análise da documentação.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

21.2. O leiloeiro credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

21.4. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

21.5. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

21.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Aracaju/SE.

21.7. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

21.8. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.

21.9. Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.

21.10. No julgamento da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

21.11. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

21.12. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.13. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

21.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico e, também, poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo através do e-mail: credenciamento.leiloeiros@sead.se.gov.br.

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

- 21.17.1 Anexo I: Termo de Referência;
- 21.17.2 Anexo II: Pedido de Credenciamento;
- 21.17.3 Anexo III: Termo de Compromisso;
- 21.17.4 Anexo IV: Termo de Credenciamento;
- 21.17.5 Anexo V: Minuta de Contrato.

Márcio Zylberman
Presidente da Comissão de Credenciamento

Allan Vinicius Santos
Membro

Danilla Costa de Andrade
Membro



Anexo I - Termo de Referência

1. OBJETO

Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para realização de Leilões visando à alienação de bens imóveis (urbanos e rurais) de propriedade do Estado de Sergipe, pelo período de 12 (doze) meses podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto na Lei 14.133/2021, conforme critérios e formas de seleção deste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Administração possui, dentre uma de suas competências, a função de guarda e controle do patrimônio móvel e imóvel do Poder Executivo Estadual, de acordo com o disposto no art. 14 da Lei Estadual nº 8.496/2018, *in verbis*:

*Art. 14. Compete à Secretaria de Estado da Administração - SEAD, a formulação de políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos, inclusive quanto à seguridade social, aos benefícios, às relações de trabalho, às carreiras, à remuneração, ao desenvolvimento de pessoal, ao dimensionamento da força de trabalho, à realização de concurso público; ações de modernização da gestão; à administração centralizada das licitações, contratos, compras governamentais, à gestão integrada da cadeia logística para aquisição de materiais e serviços auxiliares; os serviços de atendimento ao cidadão; **a gestão e o controle do patrimônio móvel e imóvel do Estado**; a articulação com o Sistema Federal de Administração; a centralização do Sistema de Administração Geral do Estado; a perícia médica do serviço público estadual; a promoção e o fortalecimento de mecanismos de controle da ética na prestação do serviço público estadual; o fortalecimento dos mecanismos de avaliação de desempenho dos servidores públicos; a formulação de políticas gerais, diretrizes, projetos estruturantes e estratégicos de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública Estadual; bem como outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.*

Para o exercício dessa função, cabe à SEAD, por meio da Superintendência Geral de Patrimônio do Estado – SUPAT/SEAD, a promoção de leilão em hasta pública dos bens imóveis que não sejam úteis e/ou de interesse do Estado.

O leilão envolve atividades variadas e deve ser cometido a um leiloeiro oficial; entretanto não há servidores públicos na Administração Pública Estadual que possuem funções de leiloeiro, bem como com experiência no ramo.

Quanto à escolha do leiloeiro para realização do Leilão da Administração Pública Estadual, far-se-ia através da escala de antiguidade de acordo com o previsto no artigo 42 do Decreto nº 22.427/33 c/c Decreto 1.800/96 e Parecer Jurídico nº 53/2015 da Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Ocorreu que, em agosto de 2017, a JUCESE editou Resolução Plenária sob o nº 05/2017, preconizando em seu artigo 2º, § 2º que “*A forma de contratação do leiloeiro, seja por meio de procedimento licitatório ou outro critério, caberá aos entes interessados.*”

Assim, considerando que não mais funciona a escala de antiguidade para a escolha de leiloeiros e tendo em vista os princípios da Administração Pública, em especial, o da impessoalidade, a Secretaria de Estado da Administração optou por fazer um credenciamento de leiloeiros públicos oficiais habilitados e interessados em alienar os bens imóveis (urbanos e rurais) de propriedade do Estado de Sergipe.

A Procuradoria-Geral do Estado de Sergipe chancelou a forma de seleção mediante credenciamento com posterior sorteio, conforme parecer lançado nos autos deste processo de seleção pública.

Os(as) leiloeiros(as) serão selecionados, posteriormente, por sorteio a cada imóvel (pode ser mais de um imóvel) que for eventualmente incluído no rol de alienação. O Estado de Sergipe, em regra, não tem mais interesse ou não tem necessidade de uso desses imóveis, razão pela qual a alienação se apresenta como a alternativa mais viável à conversão destes bens em prol de políticas públicas.

Relevante afirmar que a ausência de célere destinação de alguns destes bens eleva o risco de ocupações irregulares, além de favorecer o abrigo de animais peçonhentos, em virtude da ausência de cuidados com os quintais de casas, transformando-se em mais uma fonte de insegurança aos vizinhos, além do prejuízo visual, gerencial, administrativo e de saúde pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO

3.1 - Trata-se de um serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento.

3.2 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.3 - De acordo com a oportunidade e conveniência, o bem imóvel de propriedade do estado de Sergipe será disponibilizado para alienação.

3.4 - A cada imóvel ou imóveis selecionados para compor o próximo edital de leilão, será realizado um sorteio diferente com data e horário específicos.

3.5 - Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica e ocorrerão independentemente da presença dos leiloeiros credenciados, os quais estarão livres para participar de todas as etapas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - O serviço de organização de leilões públicos é o suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós venda, o que inclui a baixa dos débitos e as diligências junto aos cartórios.

4.2 - O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação ao imóvel objeto do leilão, devendo dispor de pelo menos 1 (um) funcionário ou o próprio, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

4.3 - Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes.

4.4 - O prazo máximo para as atividades preparatórias ao leilão será de 30 dias após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O Leiloeiro Público contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

5.1.1 – Competirá ao leiloeiro a limpeza do imóvel no tocante a itens (mato, entulho, etc.) que impeçam a visitação de imóveis pelos compradores interessados ou que causem prejuízo às imagens de casas, terrenos ou prédios que serão publicadas.

5.1.2 - Poderá ser necessário o acionamento de serviço de chaveiro, a ser custeado pelo contratado, a fim de providenciar a abertura da principal porta de entrada do imóvel a ser alienado, bem como confeccionar novas chaves, que deverão ser entregues à SUPAT/SEAD, em caso de frustração do processo de venda.

5.2 - Os imóveis terão sua regularidade escritural previamente conferida pela SUPAT/SEAD.

5.3 - O Leiloeiro Público contratado deverá dispor de pessoa em dias e horários determinados, no mínimo por 5 (cinco) dias úteis, das 9 às 17 horas, para receber interessados em realizar visitas ao imóvel objeto do leilão, exceto para terrenos, que encontrar-se-ão abertos e poderão ser visitados em quaisquer dias e horários pelos interessados.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS LEILÕES

6.1 - Os serviços de leilão deverão ser prestados até seu encerramento, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o Contratado e o Contratante.

6.2 - Os leilões serão realizados por meio eletrônico, via WEB, e, a critério da Sead, poderão, também, ser realizados simultaneamente por meio presencial, o que será definido pelo edital de cada leilão.

6.3 - O leiloeiro público contratado deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos imóveis, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (administração/realização hasta pública, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

6.4 - O leiloeiro público contratado deverá proceder à entrega dos imóveis 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 e diligenciamento junto aos cartórios.

6.5 - O leiloeiro público contratado deverá publicar na internet o resultado dos leilões.

6.6 - O leiloeiro público contratado deverá prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovante de pagamento correspondente, dentro do prazo fixado no edital de leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas nos itens anteriores.

7. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

7.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4 - Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

7.5 - Caberá à Contratante, além das obrigações previstas neste tópico, cumprir todos os procedimentos previstos no neste Termo de Referência, de modo que os serviços possam ser prestados pela Contratada, conforme previsto no Edital e seus Anexos.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 - Não se aplica em face da contratação de pessoas físicas.

9. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

9.1 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização de materiais e equipamentos e a alocação, caso necessário, de empregados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao estado de Sergipe, devendo ressarcir imediatamente a



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

9.5 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.

9.6 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.7 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.8 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.9 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, conforme prazo previsto no Plano de Leilão.

9.10 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.11 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.

9.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.15 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.16 - Providenciar as fotografias dos bens imóveis.

9.17 - Elaborar o Aviso e auxiliar na elaboração do Edital do Leilão, realizar medidas para divulgar a realização do leilão (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

informações sobre o leilão na internet, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

9.18 - Manter a SEAD permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

9.19 - Publicar a data do leilão, valores estimados do imóvel, bem como sua descrição e fotos em site na Internet.

9.20 - Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

9.21 - Responsabilizar-se integralmente pelas publicações previstas em legislação para o Edital de Leilão, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas.

9.22 - Providenciar publicações do extrato do edital de leilão em, no mínimo, 1 (um) jornal de grande circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas.

9.23 - Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, sempre que solicitado pela Contratante, montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento.

9.24 - Organizar o leilão e registro de lances.

9.25 - Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

9.26 - Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online.

9.27 - Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

9.28 - Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

9.29 - Controlar o leilão por meio eletrônico, assim como presencial, na hipótese de o edital de leilão assim dispuser.

9.30 - Respeitar as regras estabelecidas pela SUPAT/SEAD no que diz respeito às avaliações de bens imóveis.

9.31 - Realizar a limpeza de bens imóveis a serem alienados, removendo lixo, entulho, mato, restos de obras e quaisquer outros itens que impeçam a visitação de imóveis pelos compradores interessados ou que causem prejuízo às imagens dos ativos a serem vendidos.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

9.32 - Dispor de pessoas em dias e horários determinados, no mínimo por 5 (cinco) dias úteis, das 9h às 17 horas, para receber interessados em realizar visitas a imóveis da União inseridos em processos de venda, exceto para fazendas, chácaras, sítios e terrenos que se encontrarem abertos e puderem ser visitados em quaisquer dias e horários pelos interessados.

9.33 - Emitir nota de arrematação ao comprador que pagar à vista pelo imóvel à venda.

9.34 - Disponibilizar contrato à assinatura do arrematante, exigindo imediato reconhecimento de firma e devolução para remessa, pelo leiloeiro, à SUPAT/SEAD.

9.35 - Intermediar todos os contatos junto a cartórios e à SUPAT/SEAD, de forma a permitir célere registro e emissão de escritura do imóvel, pela SUPAT/SEAD, bem como certidão de matrícula, pelo competente cartório.

9.36 - Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

9.37 - Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto ao cartório.

9.38 - Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos correspondentes, dentro do prazo fixado no edital de leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas neste Termo de Referência.

9.39 - Publicar na internet o resultado do leilão.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 - A execução dos Contratos e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor especialmente designado pela Contratante.

10.1.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.2 – Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

10.4 - Ao fiscal do Contrato, cabe verificar a conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelo próprio leiloeiro ou por mais representantes especialmente designados por este.

10.5 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.6 - Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.7 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.1 - O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.7.2 - O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.7.3 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.7.4 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.7.5 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no edital e neste Termo de Referência.

10.8 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.9 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

10.10 - São atribuições específicas do Fiscal, entre outras:



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

10.10.1 - Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

10.10.2 - Verificar mensalmente a manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, cuja falta de cumprimento poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo ser concedido prazo de regularização quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

10.10.3 - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.10.4 - Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

10.11 - São atribuições fundamentais do Fiscal verificar se o contratado:

10.11.1 - Comunica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;

10.11.2 - Elabora as fotografias dos bens imóveis;

10.11.3 - Elabora os Editais/Avisos de Leilões, realiza medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibiliza informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos imóveis, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;

10.11.4 - Publica a data do leilão, a descrição do imóvel com fotos e seus valores estimados, em site na Internet;

10.11.5 - Responsabiliza-se integralmente pelas publicações previstas em legislação para o Edital de Leilão, em até 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;

10.11.6 - Preside os atos dos leilões e responsabiliza-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;

10.11.7 - Disponibiliza plataforma de leilão eletrônico online;

10.11.8 - Controla o leilão por meio eletrônico, assim como presencial, na hipótese de o edital de leilão assim dispuser;

10.11.9 - Presta suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos cartórios;

10.11.10 - Presta contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos correspondentes, dentro do prazo fixado no edital de leilão, fazendo-se menção à realização de todas as atividades;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

10.11.11 - Publica na internet o resultado do leilão.

10.12 - Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

10.13 - A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, nas instalações da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

10.14 - A fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 2 (dois) dias úteis.

10.15 - Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

10.16 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito ao Superintendente Geral de Patrimônio do Estado, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 - O recolhimento das importâncias devidas pelo Contratado deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.

11.2 - O Contratado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização de cada Leilão, para apresentar Relatório de final de venda do imóvel, onde deverá constar a descrição do imóvel, valor do arremate e CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, contendo a Prestação de Contas.

11.3 - No Relatório final deverão constar a descrição do imóvel, valor do arremate e CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador e, caso o imóvel não tenha sido arrematado por ninguém as possíveis razões para o insucesso de venda.

11.4 - O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5 - A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

12. DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTACÃO DE CONTAS

12.1 - Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

12.2 - O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.

12.3 - O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

12.4 - Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

13. SANCÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

13.1.1 - não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 - comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5 - cometer fraude fiscal.

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2 - Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;

13.2.4 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

13.3 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.4 - 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;

13.5 - 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

13.6 - As sanções previstas nos subitens 13.4 e 13.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

13.7 - 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 no Decreto (Estadual) nº 24.912/07 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

13.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão ser recolhidos ou acrescidos aos valores a serem recolhidos em favor do Estado de Sergipe.

13.8.1 - O recolhimento de eventual multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8.2 - Caso o valor da multa não seja recolhido, o Estado de Sergipe poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil, sem prejuízo da inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado, quando for o caso.

13.9 - 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.

13.10 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR e CADFIMP, gerenciados pela SGCC/SEAD.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1 - A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre moveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

14.2 - Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado. Dessa forma, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

14.3 – Como é prática já usual e recorrente nos processos licitatórios para contratação de leiloeiros, os contratados apresentarem 100% de desconto no valor que seria pago pela Administração, a título de comissão, resultando na percepção de remuneração limitada à comissão paga pelos arrematantes, dispensando qualquer valor pago pela Administração Pública, na presente contratação o leiloeiro não receberá remuneração paga por parte da Contratante.

14.4 – Dessa forma, a remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.



Anexo II - Pedido de Credenciamento

O (A) Senhor (a) **XXXXXXXX**, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e legislação pertinente), com registro na Junta Comercial do sob o nº **XXXXXX**, identidade civil nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXX**, com endereço profissional na rua/avenida **XXXXXXXX**, telefone **XXXXXXXX**, e-mail **XXXXXXXX**, doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar no processo administrativo 2583/2020-CRED-SEAD, bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº 01/2021, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local, **XXXX** de **XXXX** de 2021.

Assinatura:

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:



Anexo III - Termo de Compromisso

O (A) Senhor (a) **XXXXXXXXXX**, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 110/2009 do DNRC, com registro na Junta Comercial do sob o nº **XXXXXXX**, identidade civil nº **XXXXXXXXXX**, CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXX**, com endereço profissional na rua/avenida **XXXXXXXXXX**, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões para alienações dos imóveis por iniciativa da Secretaria de Estado da Administração de Sergipe – SEAD/SE para os quais for sorteado.

CLÁUSULA 2ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 4ª: O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função na Secretaria de Estado da Administração de Sergipe - SEAD/SE, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários da SEAD/SE até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro promete vender os imóveis para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 6ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 7ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 8ª: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 9ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda do imóvel.

CLÁUSULA 10: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata este Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SEAD/SE nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 11: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; contratação de mão de obra; segurança para o evento, etc.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

CLÁUSULA 12: Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local, **XXXX** de **XXXX** de 2021.

Assinatura:

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Anexo IV: Termo de Credenciamento

A Secretaria de Estado da Administração - SEAD, por meio da Superintendência Geral de Patrimônio do Estado - SUPAT, declara, por este ato, que o(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXX**, <qualificação>, identidade civil nº **XXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, com registro na Junta Comercial do **XXXXXXXXXX** sob o nº **XXXXXXXXXX**, endereço profissional na rua/avenida **XXXXXXXXXX**, encontra-se, na presente data, credenciado junto à SUPAT/SEAD como leiloeiro para realização de leilão de bens imóveis.

O Leiloeiro, **XXXXXXXXXX**, se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital de Credenciamento nº 01/2021 e seus Anexos, se comprometendo a atender dentro do prazo editalício à convocação para assinatura do instrumento contratual, quando sorteado.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, de de .

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:

Autoridade SEAD

Assinatura:



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Anexo V: Minuta do Contrato

CONTRATO Nº xx/2021

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, E O(A) SR(A) _____, CONFORME INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO ANEXO.

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

ESTADO DE SERGIPE, através da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, Órgão integrante da Administração Direta do Estado de Sergipe.	
Endereço: RUA DUQUE DE CAXIAS, 346, BAIRRO SÃO JOSÉ	Cidade: Aracaju UF: Sergipe
CNPJ Nº 13.128.798/0010-94	
REPRESENTANTE LEGAL: SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO	NOME: GEORGE DA TRINDADE GOIS
ESTADO CIVIL: CASADO	PROFISSÃO: ADMINISTRADOR
CPF n.º 663.901.335-53	RG n. 885.556 SSP/SE

QUALIFICAÇÃO DO(A) CONTRATADO(A)

NOME:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CPF:	
RG:	
ESTADO CIVIL:	
INSC JUNTA COMERCIAL:	

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e sua legislação complementar, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Leiloeiro Público Oficial para a realização de leilão do bem imóvel (ou bens imóveis) de propriedade do estado de Sergipe, localizado no endereço **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXX/Sergipe.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O referido bem imóvel disponibilizado para alienação foi objeto de sorteio realizado pela Secretaria de Estado da Administração entre os leiloeiros credenciados em



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

observância ao Edital de Credenciamento nº. 01/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do CONTRATADO no certame, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados conforme descrição do Termo de Referência e o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

§ 1º - Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula.

§ 2º - As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

§ 3º - Não cabe à SEAD, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

§ 4º - O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato a ser firmado será de até 12 meses, a contar da data da assinatura do presente termo, ou até que seja concluída a execução dos serviços com o recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços serão prestados conforme com o Termo de Referência e o edital do Credenciamento nº 01/2021.

Parágrafo único - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços na forma e termos reportada no Termo de Referência de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços contratados, em especial:

- I - Disponibilizar materiais e equipamentos e a alocação, caso necessário, de empregados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao estado de Sergipe, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.
- III - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- IV - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.
- V - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- VI - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- VII - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, conforme prazo previsto no Plano de Leilão.
- VIII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- IX - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.
- X - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- XI - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

XII - Providenciar as fotografias dos bens imóveis.

XIII - Elaborar o Edital/Aviso do Leilão, realizar medidas para divulgar a realização do leilão (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre o leilão na internet, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

XIV - Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

XV - Publicar a data do leilão, valores estimados do imóvel, bem como sua descrição e fotos em site na Internet.

XVI - Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

XVII - Responsabilizar-se integralmente pelas publicações previstas em legislação para o Edital de Leilão, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas.

XVIII - Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, sempre que solicitado pela Contratante, montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento.

XIX - Organizar o leilão e registro de lances.

XX - Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

XXI - Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online.

XXII - Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

XXIII - Controlar o leilão por meio eletrônico, assim como presencial, na hipótese de o edital de leilão assim dispuser;

XXIV - Respeitar as regras estabelecidas pela SUPAT/SEAD no que diz respeito às avaliações de bens imóveis;

XXV - Realizar a limpeza de bens imóveis a serem alienados, removendo lixo, entulho, mato, restos de obras e quaisquer outros itens que impeçam a visita de imóveis pelos compradores interessados ou que causem prejuízo às imagens dos ativos a serem vendidos;

XXVI - Dispor de pessoas em dias e horários determinados, no mínimo por 5 (cinco) dias úteis, das 9h às 17 horas, para receber interessados em realizar visitas a imóveis da União inseridos em processos de venda, exceto para fazendas, chácaras, sítios e terrenos



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

que se encontrarem abertos e puderem ser visitados em quaisquer dias e horários pelos interessados;

XXVII - Emitir nota de arrematação ao comprador que pagar à vista pelo imóvel à venda;

XXVIII - Disponibilizar contrato à assinatura do arrematante, exigindo imediato reconhecimento de firma e devolução para remessa, pelo leiloeiro, à SUPAT/SEAD.

XXIX - Intermediar todos os contatos junto a cartórios e à SUPAT/SEAD, de forma a permitir célere registro e emissão de escritura do imóvel, pela SUPAT/SEAD, bem como certidão de matrícula, pelo competente cartório.

XXX - Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

XXXI - Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto ao cartório.

XXXII - Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos correspondentes, dentro do prazo fixado no edital de leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

XXXIII - Publicar na internet o resultado do leilão.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

V - Cumprir todos os procedimentos previstos no neste Termo de Referência, de modo que os serviços possam ser prestados pela Contratada, conforme previsto no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

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

§ 1º - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

§ 2º - Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

§ 3º - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade.

§ 4º - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

§ 5º - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

§ 6º - Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

§ 7º - 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

§ 8º - As sanções previstas nos §§ 6º e 7º poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

§ 9º - 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 no Decreto Estadual nº 24.912/2007, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

§ 10 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão ser recolhidos ou acrescidos aos valores a serem recolhidos em favor do Estado de Sergipe.

a) O recolhimento de eventual multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

b) Caso o valor da multa não seja recolhido, o Estado de Sergipe poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil, sem prejuízo da inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado, quando for o caso.

§ 11 - 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.

§ 12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR e CADFIMP, gerenciados pela SGCC/SEAD.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

§ 1º O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do CONTRATANTE, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos termos da lei.

§ 2º No caso de rescisão do Contrato, o CONTRATANTE fica obrigado a comunicar tal decisão à CONTRATADA, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 3º Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o CONTRATANTE em virtude desta decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

O presente Contrato fundamenta-se:

I - No Termo de Referência da contratação centralizada autuada no Processo Administrativo 2244/2020-CRED-SEAD;

II - nas determinações da Lei 14.133/21;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO.

O Contratante publicará, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Fica designado(a) xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente credenciada, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao credenciante.

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Capital do Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

GEORGE DA TRINDADE GOIS
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada