



2ª RERRATIFICAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024/SEAPS/SEPLAG	
PROCESSO Nº SEPLAG-PRO-2022/11052, SEPLAG-PRO-2024/04098, SEPLAG-PRO-2024/07261 CREDENCIAMENTO Nº 001/2024/SEAPS/SEPLAG	
FORMA:	
OBJETO: Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial para atendimento de demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, conforme condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.	
INDICE	
FORMA	1
1. PREÂMBULO	2
2. DO OBJETO	2
3. DO PRAZO E REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO	2
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	2
5. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO	3
6. DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO	3
7. DAS DECLARAÇÕES	4
8. DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO	5
9. DO DESCREDCIAMENTO	6
10. DAS SANÇÕES	7
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	8
12. ANEXO I	9





**2ª RERRATIFICAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024/SEAPS/SEPLAG
(Processo nº SEPLAG-PRO-2024/07261)**

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por meio da Comissão Especial de Credenciamento, instituída por meio da Portaria 105/2023 publicado no Diário Oficial do dia 04/12/2023, comunica aos interessados que realizará credenciamento de leiloeiro público oficial, com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e conduzir a alienação de bens móveis e imóveis e semoventes inservíveis e de propriedade do Governo do Estado de Mato Grosso, por meio de leilão público eletrônico.
- 1.2. O Edital de Credenciamento e os seus respectivos anexos estarão acessíveis no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, no link: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp> e no Portal da SEPLAG, link: <http://www.seplag.mt.gov.br/editais>
- 1.3. Eventuais dúvidas ou solicitação de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhados pelo e-mail: copm@seplag.mt.gov.br.

2. DO OBJETO

- 2.1. Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial para atendimento de demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

3. DO PRAZO E REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

- 3.1. DO PRAZO DE INSCRIÇÃO
- 3.2. O Edital de Credenciamento inicia-se a partir de sua data da publicação e terá vigência de 60 (sessenta) meses, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.
- 3.3. Uma vez convocados todos os inscritos credenciados, a convocação de novos credenciamentos, obedecerá ao critério de ordem de inscrição junto à Comissão Especial de Credenciamento.
O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Comissão, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes.
- 3.4. Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao Edital.
- 3.5. PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO:
- 3.6. Pessoas físicas que comprovem atuação no segmento objeto do presente instrumento, devendo ser LEILOEIROS OFICIAIS devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, que atendam a todas as exigências contidas neste Chamamento Público.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Não será admitida neste credenciamento, a participação de COOPERATIVAS, pois trata-se contratação de prestação de serviços específicos que não envolve a utilização de mão de obra fornecida por Cooperativas de Trabalho.
- 4.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO, neste credenciamento, pois dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atendendo às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, para posteriormente executar o objeto.
- 4.3. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que 1. Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do
- 4.4. Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.
- 4.5. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 – TCU





- 4.6. – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.
- 4.7. Poderão participar deste processo de credenciamento todos os LEILOEIROS matriculados na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas no Termo de Referência, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita do item 6 do Termo de Referência;
- 4.8. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Termo de Referência e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 4.9. Não poderão participar do Credenciamento ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica relacionada no o Art. 14 da Lei nº 14.133/21 certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio

5. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Os interessados em se credenciar poderão encaminhar os documentos de “CREDENCIAMENTO” a partir da publicação do Edital.
- 5.2. Os referidos documentos poderão ser protocolados até 60 (sessenta) dias corridos antes do término da vigência do Edital.
- 5.3. Os documentos exigidos no processo de credenciamento, previstos no item 6 do Termo de Referência, deverão ser endereçados à Comissão Especial de Credenciamento e apresentados, em dias úteis, no Protocolo Geral da SEPLAG, situado à Rua C, s/nº, Bloco III, na cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.049-005, com horário de funcionamento das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.
- 5.4. Os documentos serão apresentados em via original ou cópias autenticadas ou cópia da publicação em órgãos da imprensa oficial, em umas das seguintes formas:
- 5.5. FORMA FÍSICA, todos os documentos devem ser impressos em única via, sequencialmente numerados (manual ou mecanicamente) e rubricados, em todas as folhas de forma legível e sem rasuras, desconsiderar as páginas em branco, contendo ao final termo de encerramento;
- 5.6. Os documentos serão digitalizados no setor de protocolo e inseridos no Sistema SIGADOC e imediatamente devolvido ao requerente juntamente com o número de registro.
- 5.7. FORMA DIGITAL, todos os documentos deverão estar salvos e armazenados em arquivo único, no formato PDF.
- 5.8. POR E-MAIL, os interessados poderão encaminhar os documentos para o e-mail do Protocolo Geral da SEPLAG: protocolo@seplag.mt.gov.br, contendo:
 - a) expressamente no campo assunto do e-mail, a seguinte redação padronizada: “À COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO -CREDENCIAMENTO Nº 0XX/20XX/SEPLAG/ - EMPRESA REQUERENTE (informar o nome da empresa) ”;
 - b) no corpo do e-mail, a requerente deverá informar o rol da documentação que compõe os anexos que estão sendo enviados (por exemplo: documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, entre outros).
- 5.9. A SEPLAG não se responsabiliza por eventuais problemas de conexão com a internet da requerente que impossibilite o envio/recebimento do e-mail.
- 5.10. Após o recebimento do e-mail pelo setor responsável, será realizada a inclusão dos arquivos no sistema SIGADOC e será gerado número de protocolo, o qual será encaminhado imediatamente ao requerente, por e-mail.
- 5.11. No caso de envio dos documentos por meio dos correios ou transportadora, a remessa é de inteira responsabilidade do requerente.
- 5.12. Os documentos serão inseridos no Sistema SIGADOC no dia e horário do efetivo recebimento pelo setor, obedecidos os prazos indicados no item 5.3.
- 5.13. Após a digitalização dos documentos e sua protocolização no sistema SIGADOC, os documentos físicos serão descartados.

6. DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. O interessado deverá apresentar currículo com o relato circunstanciado de sua atuação em sede judicial e





extrajudicial, conforme modelo constante no Anexo I do Termo de Referência, devendo estar obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
 - c) Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso –JUCEMAT, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, por meio de atestado, ou outro documento equivalente, determinando a data da matrícula como LEILOEIRO OFICIAL emitido pela JUCEMAT;
 - d) Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
 - e) Certidão de ações cíveis e criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local do domicílio do participante;
 - f) Atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, ou de direito privado, que comprove (m) ter o requerente realizado de forma satisfatória leilão eletrônico de bem imóvel, móvel e semovente inservíveis;
 - g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto a Dívida Ativa, ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas em cada esfera de governo pelo órgão competente;
 - h) Cópias de, no mínimo, 03 (três) relatórios de leilões eletrônicos efetuados para entidades públicas ou privadas nos últimos 03 (três) anos, em nome do LEILOEIRO;
- 6.2.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;
- 6.3.** O prazo de validade, quando não expresso em documento apresentado, será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da emissão;
- 6.4.** Fica vedada a participação de LEILOEIROS, componentes de sua equipe técnica ou eventuais subcontratados, que sejam ocupantes de cargos ou empregos na Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Mato Grosso.
- 6.5.** A participação no certame licitatório implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos.

7. DAS DECLARAÇÕES

- 7.1.** O proponente deve, além de preencher os formulários de Anexos I e II, do Termo de Referência, declarar, sob as penalidades cabíveis, que:
- a) Não irá adquirir para si, ou para pessoas de sua família, bem cuja venda tenha sido incumbida a ele, ainda que seja a pretexto de destinar-se a seu consumo particular, conforme art. 36, do Decreto 21.981/1932, de acordo com modelo constante no Anexo III, do Termo de Referência.
 - b) Disponibilizará escritório de representação na cidade de Cuiabá, caso seja CONTRATADO, no período máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, conforme consta no modelo do Anexo IV, do Termo de Referência;
 - c) Possui infraestrutura e recursos tecnológicos adequados para a condução de todas as atividades necessárias à realização de leilão eletrônico, conforme modelo constante no Anexo V, Termo de Referência;
 - d) Inexiste fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser
 - e) CONTRATADO, bem como, declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo VI, Termo de Referência;
 - f) Encontra-se em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído ou suspenso do exercício da função de LEILOEIRO pela Junta Comercial do Mato Grosso – JUCEMAT nos termos do modelo do Anexo VII, Termo de Referência;
 - g) Disponibilizará, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Sistema de Leilões On-line na Rede Mundial de





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Computadores, para vistoria e confirmação, por parte da SEPLAG, das especificações do sistema informatizado conforme item 8, deste TR, declaração conforme Anexo VIII, Termo de Referência.

- 7.2. Esta condição é requisito para assinatura do contrato (Anexo II) e não exige a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso de efetuar vistoria das demais especificações contidas neste Termo de Referência.

8. DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada requerente e o Sistema Informatizado para realização de Leilão Público serão examinados pela
- 8.2. Comissão Especial de Credenciamento, conforme as exigências deste Termo de Referência.
- 8.3. Após 15 (quinze) dias úteis da publicação do Edital de Credenciamento, a Comissão Especial de Credenciamento iniciará a análise dos documentos de habilitação que foram protocolados até o dia anterior, para homologação do 1º Termo de Credenciamento;
- 8.4. Quando a documentação atender aos critérios deste Termo de Referência, será realizado o agendamento para a sessão de demonstração do Sistema Informatizado, conforme item 6.3.
- 8.5. O exame da documentação entregue pelos requerentes e da conformidade do Sistema Informatizado com as funcionalidades exigidas no item 6.3, será efetuado pela Comissão Especial de Credenciamento, concluindo pela:
- a) Habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
 - b) Inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos; quando não comprovado o cumprimento dos requisitos do Sistema Informatizado ou contrariando qualquer exigência contida neste Termo de Referência e seus anexos.
- 8.6. A Comissão Especial de Credenciamento poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.
- 8.7. É facultada à Comissão Especial de Credenciamento a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão a depender de cada caso;
- 8.8. No caso de ausência ou incorreção de algum documento apresentado ou de algum requisito do Sistema Informatizado, a Comissão Especial de Credenciamento notificará o interessado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis sejam sanadas as pendências.
- 8.9. Não sendo sanadas tais pendências no prazo estabelecido, o requerente será inabilitado.
- 8.10. No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Termo de Referência.
- 8.11. Na hipótese de pluralidade de habilitadas para o Primeiro de Termo de Credenciamento, a ordem de convocação para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, será definida mediante sorteio realizado pela Comissão Especial de Credenciamento, transmitido ao vivo no canal oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Youtube, no endereço eletrônico <https://www.youtube.com/@seplag-mt4249/featured> em data e horário previamente informados às credenciadas.
- 8.12. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista dos Credenciados com a respectiva ordem de classificação.
- 8.13. O rol de classificação dos credenciados (Lista dos Credenciados), as atas de reunião da Comissão Especial de Credenciamento, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no site do portal de aquisições da SEPLAG – <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/>, no mesmo link em que o Edital estará disponível, enviados ao e-mail indicado pelas requerentes no pedido de credenciamento e publicada, mediante aviso resumido, no Diário Oficial do Estado;
- 8.14. Após a publicação do Termo de Homologação e a classificação da ordem de chamamento, os credenciados serão convocados para assinatura do contrato de prestação e serviços de Leiloeiro Público Oficial para atendimento de demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, que assegura às partes, o conhecimento de todas as regras e os valores a serem pagos pelos serviços a serem demandados.
- 8.15. As empresas que solicitarem credenciamento após prazo determinado deverão protocolar a documentação de habilitação, conforme estabelece o item 5, que será analisada e validada pela Comissão Especial de





- Credenciamento, e sendo qualificada fará parte do rol de credenciados no final da lista, seguindo a data de apresentação dos documentos no protocolo e da convocação dos credenciados para execução dos serviços.
- 8.16. As solicitações de credenciamento que se seguirem após a publicação do 1º Termo de Credenciamento serão analisadas em até 30 (trinta) dias após o protocolo.
 - 8.17. Os prazos mencionados poderão ser dilatados em razão da quantidade de pedidos de credenciamento submetidos à análise da Comissão Especial de Credenciamento.
 - 8.18. A Comissão Especial de Credenciamento poderá prorrogar o prazo de análise das documentações apresentadas, nesta situação poderá haver mais de um Termo de Homologação no mesmo mês.
 - 8.19. Para os interessados que possam vir a solicitar inclusão à lista de credenciados, é indispensável que o seu pedido de credenciamento ocorra em até 60 (sessenta) dias corridos antes do fim da vigência do Edital de Credenciamento.
 - 8.20. A cada novo termo de credenciamento, a Lista de Credenciados será atualizada e disponibilizada no site do portal de aquisições da SEPLAG - aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/.
 - 8.21. Durante a vigência do credenciamento será formalizado e publicado tantos Termos de Credenciamento quanto bastem para o atendimento da demanda e das condições editalícias.
 - 8.22. A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
 - 8.23. A SEPLAG reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
 - 8.24. O pedido de credenciamento não gera direito à contratação

9. DO DESCRENCIAMENTO

- 9.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.
- 9.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;
- 9.3. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;
- 9.4. Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.
- 9.5. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;
- 9.6. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento, celebrados junto aos Órgãos/Entidades demandantes;
- 9.7. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:
 - a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
 - b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da SEPLAG, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG;
 - c) apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
- 9.8. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada;
- 9.9. a) descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao





- regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
- b) agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
 - c) transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
 - d) cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
 - e) decretar falência ou insolvência civil;
 - f) realizar dissolução da sociedade;
 - g) concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
 - h) descumprir as instruções e orientações da SEPLAG ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG ou ao Contratante;
 - i) divulgar informações do interesse exclusivo da SEPLAG ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação;
- 9.10.** O descumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência poderá acarretar o descredenciamento da pessoa jurídica, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:
- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
 - b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal;
 - e) Não executar, parcial ou total o contrato.
- 10.2.** No caso de descumprimento das obrigações e demais condições do contrato, poderá a CONTRATANTE, com garantido direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa do CONTRATADO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021:
- 10.3.** Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a CONTRATANTE;
- 10.4.** Multas:
- a) Compensatória de até 10% (dez por cento), a ser calculada sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte do CONTRATADO, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos;
 - b) Moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, até o 5º (quinto) dia e, a partir do 6º (sexto) dia, 0,5% (meio por cento), contados desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados, até o limite de 10% (dez por cento).
- 10.5.** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com a Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 10.6.** Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 10.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 10.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o





- contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 10.9.** 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;
- 10.10.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor do Estado, deduzidos da garantia, ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 10.11.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 10.12.** As sanções aplicadas serão, obrigatoriamente, registradas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado e, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso ou declaração de inidoneidade, a CONTRATADA será descredenciada por igual período;
- 10.13.** Os critérios e condições relativos à aplicação das sanções mencionadas nesta cláusula estarão descritas detalhadamente na MINUTA DO CONTRATO, que faz parte integrante deste Termo de Referência para todos os fins.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.** Os bens serão adquiridos pelo maior preço ofertado, acrescido do percentual da comissão do LEILOEIRO;
- 11.2.** Não há, neste Termo de Referência, a indicação da fonte de recursos para atender à contratação ora licitada, uma vez que a remuneração do LEILOEIRO CONTRATADO será paga única e exclusivamente pelos arrematantes dos bens vendidos;
- 11.3.** Todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e providências, a que estará o LEILOEIRO CONTRATADO obrigado, correrão à sua exclusiva conta, não devendo, o CONTRATANTE, efetuar nenhum pagamento, remuneração ou reposição de custos, sob qualquer título que seja;
- 11.4.** O LEILOEIRO atuará segundo foi estabelecido pela legislação que rege a atividade para a qual está legalmente habilitado, respondendo, frente o CONTRATANTE e frente a terceiros, pelos danos que venha a causar por ação ou omissão verificada no desenvolvimento de suas atividades profissionais;
- 11.5.** O foro competente para dirimir quaisquer conflitos desta licitação é o da Comarca de Cuiabá – MT, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os Órgãos/Entidades Demandantes deverão encaminhar à SEPLAG por e-mail o extrato do contrato publicado, afim de controle da distribuição do Credenciamento.
- 11.6.** Os Órgãos/Entidades Demandantes deverão solicitar à SEPLAG a indicação da credenciada da ordem de distribuição para convocar para prestar o serviço.
- 11.7. São partes integrantes deste Edital:**
- a) ANEXO I – Termo de Referência

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 - TERMO DE REFERÊNCIA: Nº 001/2023/SPP/SEAPS/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Serviços <input checked="" type="checkbox"/> Despesas de Custeio <input type="checkbox"/> Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SPP/SEAPS/SEPLAG	

II

FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DO OBJETO

CREDENCIAMENTO de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL habilitado e credenciado, com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e conduzir a alienação de bens imóveis, móveis e semoventes inservíveis e de propriedade do Governo do Estado de Mato Grosso, por meio de leilão público eletrônico, de acordo com a **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Estadual nº 11.109 de 20 de abril de 2020, Decreto Estadual nº 1.525 de 24 de novembro de 2022 e Decreto Estadual nº 194 de 15 de julho de 2015** e modificações posteriores, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DO ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA (BENS OU SERVIÇOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CODIGO SIAG	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL habilitado e credenciado, na forma legal, que disponha de ferramenta com recursos de tecnologia da informação para estruturação de leilão oficial online, modalidade de arrematação de bens pela internet.	1035913	Todos os interessados	Sem custo para a Administração	Sem custo para a Administração

3. DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

3.1. PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1.1.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, órgão inserido na área meio e que oferece suporte técnico, jurídico e administrativo aos demais, bem como às Entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, tem por competência a gestão da política de patrimônio e serviços de todo o Executivo (LC nº. 612/2019, artigo 24, XIII).
- 3.1.2.** Para tanto, a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, por meio da Superintendência de Patrimônio Público e suas Coordenadorias de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário, é responsável pela elaboração e implementação das diretrizes envolvendo a gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis do Estado.
- 3.1.3.** Quanto ao patrimônio mobiliário, a Lei nº. 11.109/2020, disciplina como inservível, todo aquele que não tem mais utilidade para o órgão ou entidade que detém a sua posse e autoriza como uma das formas de destinação, a alienação mediante licitação na modalidade leilão.
- 3.1.4.** Prevê ainda o diploma normativo, a alienação de bem imóvel quando da inexistência de interesse público na manutenção do patrimônio sob o domínio do Estado de Mato Grosso.
- 3.1.5.** A contratação de LEILOEIRO OFICIAL HABILITADO, é relevante para o cumprimento da função regimental da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, pois também concerne ao órgão central de patrimônio a adoção das providências quanto à tramitação do procedimento de inexigibilidade, visando o credenciamento central de interessados, para fazer cumprir a melhor destinação dos bens móveis de propriedade e posse dos órgãos e



SEPLAGD/C202501919A





entidades que compõem a estrutura do Poder Executivo Estadual, obedecidos os dispositivos da Lei Estadual nº 11.109/2021.

- 3.1.6.** Não obstante a isso, cabe ao órgão central de patrimônio a alienação de bens imóveis dominicais urbanos de propriedade do Estado de Mato Grosso, sendo a venda por procedimento de leilão público uma das modalidades disciplinadas em Lei.

3.2. PARA A ADOÇÃO DO CREDENCIAMENTO

- 3.2.1.** Em análise aos princípios da Constituição Federal da República Brasileira de 1988, a contratação de serviços, compras, obras e alienações pela Administração Pública deve ocorrer mediante processo de licitação pública, conforme a dicção do art. 37 XXI, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

- 3.2.2.** Cada vez mais a Administração Pública tem recorrido às ferramentas de terceiros com a finalidade de prestar o serviço público, atender aos fins sociais impostos constitucionalmente ao Estado. As demandas sociais atualmente exigem cada vez mais que gestores públicos desenvolvam métodos e procedimentos de forma eficaz, condizente com as necessidades impostas pelos desafios de fazer mais com menos recursos. Assim o Credenciamento surge para agilizar a convocação de prestadores às contratações de serviços no âmbito da Administração Pública.

- 3.2.3.** A Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, define que o credenciamento é o ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

- 3.2.4.** A mesma Instrução no item 3.1 (Anexo VII-B) estabelece às seguintes diretrizes para contratação por credenciamento:

- a) *Justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;*
- b) *Comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;*
- c) *Promover o chamamento público por meio do ato convocatório que definirá o objeto a ser executado, os requisitos de habilitação, as especificações técnicas indispensáveis, à fixação prévia de preços e os critérios para convocação dos credenciados;*
- d) *Garantir a igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;*
- e) *Contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração.*

- 3.2.5.** A Procuradoria Federal da AGU no Parecer nº07/2013/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, exarou no item 13 que: *A fim de prezar pelos aspectos essenciais do credenciamento, de modo a não o desnaturar nem o utilizar de forma indevida, é importante atentar para algumas diretrizes, abaixo apresentadas, cuja aplicação dependerá do caso concreto: a) haja possibilidade de contratação de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas; b) o preço de mercado seja razoavelmente uniforme e que a fixação prévia de valores seja mais vantajosa para a Administração, devendo ficar demonstrada nos autos a vantagem ou igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado; c) seja dada ampla divulgação, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local, sem prejuízo do uso adicional de outros meios que se revelem mais adequados ao caso; d) sejam fixados os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se; e) seja fixada, de forma criteriosa, a tabela de preços que remunerará os diversos itens*





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



de serviços; f) sejam estabelecidas as hipóteses de descredenciamento; g) seja prevista a possibilidade de denúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, bastando notificar a Administração, com a antecedência fixada no termo; h) a possibilidade de credenciar-se fique aberta durante todo o período em que a Administração precisar dos serviços, conforme fixado em Edital, cuja minuta deve ser analisada pela respectiva assessoria jurídica; i) a possibilidade de os usuários ou administrados denunciarem qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços; j) sejam fixados critérios objetivos de distribuição da demanda, por exemplo, sorteio público, excluindo-se os sorteados anteriormente, escolha pelo próprio usuário-interessado etc.

- 3.2.6.** Diante do exposto, considera-se que o sistema de credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração tem por finalidade convocar, mediante edital, fornecedores aptos e interessados em realizar determinado objeto, quando de interesse da administração pública.
- 3.2.7.** Espera-se como resultado das contratações originárias do credenciamento uma variedade e profusa quantidade de prestadores, diante da impossibilidade de escolher apenas um, bem como da ausência de possibilidade de selecionar a melhor proposta.
- 3.2.8.** Esse procedimento não busca a melhor proposta, mas todos os fornecedores interessados em contratar com a Administração Pública, selecionados pelos princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, dentre outros.
- 3.2.9.** Essas contratações segundo Acórdão do TCU nº 141/2013-Plenário é proveniente de inexigibilidade de licitação.
- 3.2.10.** Em virtude dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado possuírem muitas unidades com estruturas e necessidades diversas em todos os municípios do Estado de Mato Grosso, é administrativamente inviável a licitação individual de cada demanda.
- 3.2.11.** A sistemática do credenciamento pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação do número exato de prestadores suficientes para a prestação do serviço e adequado atendimento do interesse público, de forma que quanto mais particulares estiverem voltados na execução do objeto, melhor será o benefício público.
- 3.2.12.** O Credenciamento fundamenta-se no inciso XLIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/21, como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços, neste caso concreto "Leiloeiro Oficial Habilitado".
- 3.2.13.** Preenchidos requisitos necessários, as empresas se credenciarão na SEPLAG e, posteriormente, na existência e expediente relativos a leilão público, os credenciados serão convocados, sob demanda e conforme ordem de classificação, para execução dos serviços por meio de emissão de Ordem de Serviço.
- 3.2.14.** A Administração deve se utilizar do Chamamento Público de prestadores de serviço interessados em parcerias com o Estado como etapa prévia da contratação por Credenciamento, estabelecendo regras, critérios de classificação e preços a serem pagos pela execução dos serviços ou fornecimento de bens.
- 3.2.15.** Atendidas às condições fixadas, os interessados requerem o credenciamento, sendo habilitados em condições de igualdade com os demais para proporcionar ao maior número possível de fornecedores que atendam às necessidades da Administração Pública, através de julgamento por critérios objetivos previamente estabelecidos.
- 3.2.16.** O credenciamento existe como mais uma forma dinâmica do Estado alcançar seus objetivos, não somente pautado na aquisição de bens e serviços para concretizar suas atividades, mas sobretudo para administrar e otimizar os recursos na busca incessante pela eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Administração que atendam às necessidades da sociedade.
- 3.2.17.** O credenciamento, segundo Art. 78 da Lei 14.133/21 é qualificado como procedimento auxiliar de licitação e poderá ser usado quando atendidos as hipóteses de contratação do Art. 79 desta Lei.
- 3.2.18.** A seleção dos leiloeiros ocorrerá por procedimento de CREDENCIAMENTO, que, após publicação do Termo de Homologação, será realizado a pactuação de contrato dos leiloeiros com a SEPLAG.
- 3.2.19.** A adesão ao credenciamento pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo poderá ser solicitada para quaisquer municípios do Estado de Mato Grosso que serão distribuídos por região.





3.2.20. A convocação para prestação dos serviços se dará por Ordem de Serviço, emitida pela Comissão Especial de Credenciamento, mediante solicitação dos Órgãos e Entidades que formalizarem Termo de Cooperação junto a SEPLAG, respeitando sempre a ordem de classificação das credenciadas;

3.3. PARA A ADOÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

3.3.1. Por premissa, a contratação direta que compreende os casos de inexigibilidade, caracterizada pela impossibilidade de competição, em se tratando dos objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, referenciados no inciso IV do Art. 74 da Lei nº 14.133/21, deverão acompanhar a conformidade dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações dispostos no Art. 79 da mesma lei, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.525/22 que dispõe, no que couber, às contratações de obras e serviços de engenharia nas hipóteses de contratação direta.

3.3.2. Para enquadrar uma contratação como credenciamento são necessárias algumas cautelas, principalmente com vistas a distinguir o procedimento de uma licitação.

3.3.3. Neste ínterim, ressaltamos a decisão do Plenário do Tribunal de Contas da União, prolatada no Processo nº 016.171/94:

“Finalizando, constatamos ter ficado devidamente esclarecido no processo TC 008.797/93-5 que o sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação amparado no art. 25 da Lei 8.666/93” (Decisão nº 104/1995 – Plenário).

3.3.4. A inexigibilidade de licitação se justifica pela ausência de competição, haja vista que, em tese, todos os LEILOEIROS matriculados na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT, são aptos a oferecer o serviço, e que não há viabilidade de escolha de proposta mais vantajosa, uma vez que, a taxa de comissão da contratada é fixada, conforme prevê o Decreto Federal n. 21.981, de 19/10/1932.

3.3.5. Importante ressaltar que a contratação não implica em despesa para os cofres estaduais, haja vista que o recolhimento da remuneração da contratada ocorrerá apenas quando da venda dos bens públicos por meio de aporte percentual a ser pago pelo próprio arrematante (comprador) direto à contratada.

3.3.6. Deste modo, a contratação ensejará em receita, recolhida direto ao cofre público, no momento em que ocorrer a alienação dos bens inservíveis por meio da venda em hasta pública.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Não será admitida neste credenciamento, a participação de COOPERATIVAS, pois trata-se contratação de prestação de serviços específicos que não envolve a utilização de mão de obra fornecida por Cooperativas de Trabalho.

4.1.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO, neste credenciamento, pois dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atendendo às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, para posteriormente executar o objeto.

4.2. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

4.2.1. Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

- 4.2.2.** Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.
- 4.3.** Poderão participar deste processo de credenciamento todos os LEILOEIROS matriculados na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas no Termo de Referência, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita do item 6 do Termo de Referência;
- 4.4.** A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Termo de Referência e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 4.5.** Não poderão participar do Credenciamento ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica relacionada no o Art. 14 da Lei nº 14.133/21.

5. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 5.1.** Os interessados em se credenciar poderão encaminhar os documentos de “CREDENCIAMENTO” a partir da publicação do Edital.
- 5.2.** Os referidos documentos poderão ser protocolados até **60 (sessenta) dias corridos** antes do término da vigência do Edital.
- 5.3.** Os documentos exigidos no processo de credenciamento, previstos no item 6 do Termo de Referência, deverão ser endereçados à Comissão Especial de Credenciamento e apresentados, em dias úteis, no **Protocolo Geral da SEPLAG**, situado à Rua C, s/nº, Bloco III, na cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.049-005, com horário de funcionamento das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.
- 5.4.** Os documentos serão apresentados em via original ou cópias autenticadas ou cópia da publicação em órgãos da imprensa oficial, em umas das seguintes formas:
- 5.4.1. FORMA FÍSICA**, todos os documentos devem ser impressos em única via, sequencialmente numerados (manual ou mecanicamente) e rubricados, em todas as folhas de forma legível e sem rasuras, desconsiderar as páginas em branco, contendo ao final termo de encerramento;
- 5.4.1.1. Os documentos serão digitalizados no setor de protocolo e inseridos no Sistema SIGADOC e imediatamente devolvido ao requerente juntamente com o número de registro.
- 5.4.2. FORMA DIGITAL**, todos os documentos deverão estar salvos e armazenados em arquivo único, no formato PDF.
- 5.4.2.1. **POR E-MAIL**, os interessados poderão encaminhar os documentos para o e-mail do Protocolo Geral da SEPLAG: protocolo@seplag.mt.gov.br, contendo:
- a) Expressamente no campo assunto do e-mail, a seguinte redação padronizada: “À COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO - CREDENCIAMENTO Nº 0XX/20XX/SEPLAG/ - EMPRESA REQUERENTE (informar o nome da empresa) ”;
- b) No corpo do e-mail, a requerente deverá informar o rol da documentação que compõe os anexos que estão sendo enviados (por exemplo: documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, entre outros).
- 5.4.2.1.1. A SEPLAG não se responsabiliza por eventuais problemas de conexão com a internet da requerente que impossibilite o envio/recebimento do e-mail.
- 5.4.2.1.2. Após o recebimento do e-mail pelo setor responsável, será realizada a inclusão dos arquivos no sistema SIGADOC e será gerado número de protocolo, o qual será encaminhado imediatamente ao requerente, por e-mail.





5.4.3. No caso de envio dos documentos por meio dos correios ou transportadora, a remessa é de inteira responsabilidade do requerente.

5.4.3.1. Os documentos serão inseridos no Sistema SIGADOC no dia e horário do efetivo recebimento pelo setor, obedecidos os prazos indicados no item 5.3.

5.5. Após a digitalização dos documentos e sua protocolização no sistema SIGADOC, os documentos físicos serão descartados.

5.6. A SEPLAG não se responsabiliza pelo extravio ou danos causados aos documentos enviados pelos correios ou transportadora.

6. DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. DOCUMENTOS

6.1.1. O interessado deverá apresentar currículo com o relato circunstanciado de sua atuação em sede judicial e extrajudicial, conforme modelo constante no **Anexo I**, devendo estar obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos:

6.1.1.1. Cédula de Identidade (RG);

6.1.1.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

6.1.1.3. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, por meio de atestado, ou outro documento equivalente, determinando a data da matrícula como LEILOEIRO OFICIAL emitido pela JUCEMAT;

6.1.1.4. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;

6.1.1.5. Certidão de ações cíveis e criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local do domicílio do participante;

6.1.1.6. Atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, ou de direito privado, que comprove (m) ter o requerente realizado de forma satisfatória leilão eletrônico de bem imóvel, móvel e semovente inservíveis;

6.1.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto a Dívida Ativa, ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas em cada esfera de governo pelo órgão competente;

6.1.1.8. Cópias de, no mínimo, 03 (três) relatórios de leilões eletrônicos efetuados para entidades públicas ou privadas nos últimos 03 (três) anos, em nome do LEILOEIRO;

6.1.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;

6.1.3. O prazo de validade, quando não expresso em documento apresentado, será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da emissão;

6.1.4. Fica vedada a participação de LEILOEIROS, componentes de sua equipe técnica ou eventuais subcontratados, que sejam ocupantes de cargos ou empregos na Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Mato Grosso.

6.1.5. A participação no certame licitatório implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos.

6.2. DECLARAÇÕES

6.2.1. O proponente deve, além de preencher os formulários de **Anexos I e II**, declarar, sob as penalidades cabíveis, que:

6.2.1.1. Não irá adquirir para si, ou para pessoas de sua família, bem cuja venda tenha sido incumbida a ele, ainda que seja a pretexto de destinar-se a seu consumo particular, conforme art. 36, do Decreto 21.981/1932, de acordo com modelo constante no **Anexo III**.





- 6.2.1.2. Disponibilizará escritório de representação na cidade de Cuiabá, caso seja CONTRATADO, no período máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, conforme consta no modelo do **Anexo IV**;
- 6.2.1.3. Possui infraestrutura e recursos tecnológicos adequados para a condução de todas as atividades necessárias à realização de leilão eletrônico, conforme modelo constante no **Anexo V**;
- 6.2.1.4. Inexiste fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser CONTRATADO, bem como, declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no **Anexo VI**;
- 6.2.1.5. Encontra-se em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído ou suspenso do exercício da função de LEILOEIRO pela Junta Comercial do Mato Grosso – JUCEMAT nos termos do modelo do **Anexo VII**;
- 6.2.1.6. Disponibilizará, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Sistema de Leilões On-line na Rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação, por parte da SEPLAG, das especificações do sistema informatizado conforme item 8, deste TR, declaração conforme **Anexo VIII**.
- 6.2.2.** Esta condição é requisito para assinatura do contrato (**Anexo IX**) e não exime a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso de efetuar vistoria das demais especificações contidas neste Termo de Referência.

6.3. DO SISTEMA INFORMATIZADO

- 6.3.1.** O proponente deverá dispor de sistema informatizado para a realização de leilão público eletrônico, objeto deste Termo de Referência, que apresente funcionalidades que atendam aos requisitos:
- 6.3.1.1. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação). Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento;
- 6.3.1.2. Mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha;
- 6.3.1.3. Disponibilizar fotos e vídeos dos bens a serem apregoados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos juntamente com o endereço do local de visitação, possibilitando o prévio conhecimento dos bens pelos interessados;
- 6.3.1.4. Não permitir a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 6.3.1.5. A cada lance ofertado via Internet, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor; durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em tempo real, do valor do lance registrado;
- 6.3.1.6. Conceder "tempo extra", toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes;
- 6.3.1.7. Permitir a programação de "lances automáticos" que terá um limite máximo; determinado pelo ofertante. Uma vez estabelecido o "lance automático", caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar um novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante;
- 6.3.1.8. Possuir mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote;
- 6.3.1.9. Disponibilizar relatórios contendo a relação de todos os participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de arrematação de cada lote, dados dos arrematantes, estatística dos valores mínimos de arrematação x valor arrematado entre outros;
- 6.3.1.10. Efetuar bloqueio dos arrematantes inadimplentes em leilões anteriores e arrematantes indicados pelo Contratante.





6.3.2. O proponente deverá comprovar os requisitos elencados no item anterior, por meio de demonstração do sistema informatizado em sessão presencial ou virtual à Comissão de Especial de Credenciamento.

6.3.2.1. O agendamento da sessão para demonstração do Sistema Informatizado será realizado pela Comissão Especial de Credenciamento e está condicionado à regularidade das documentações elencadas nos itens 6.1 e 6.2.

7. DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada requerente e o Sistema Informatizado para realização de Leilão Público serão examinados pela Comissão Especial de Credenciamento, conforme as exigências deste Termo de Referência.
- 7.2.** Após o aceite da Ordem de Serviço, a CREDENCIADA terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para começar a execução dos serviços para atendimento de demandas ;
- 7.3.** Quando a documentação atender aos critérios deste Termo de Referência, será realizado o agendamento para a sessão de demonstração do Sistema Informatizado, conforme item 6.3.
- 7.4.** O exame da documentação entregue pelos requerentes e da conformidade do Sistema Informatizado com as funcionalidades exigidas no item 6.3, será efetuado pela Comissão Especial de Credenciamento, concluindo pela:
- Habilitação da requerente**, quando atender a todas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
 - Inabilitação da requerente**, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos; quando não comprovado o cumprimento dos requisitos do Sistema Informatizado ou contrariando qualquer exigência contida neste Termo de Referência e seus anexos.
- 7.5.** A Comissão Especial de Credenciamento poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.
- 7.6.** É facultada à Comissão Especial de Credenciamento a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão a depender de cada caso;
- 7.7.** No caso de ausência ou incorreção de algum documento apresentado ou de algum requisito do Sistema Informatizado, a Comissão Especial de Credenciamento notificará o interessado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis sejam sanadas as pendências.
- 7.8.** Não sendo sanadas tais pendências no prazo estabelecido, o requerente será inabilitado.
- 7.9.** No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Termo de Referência.
- 7.10.** Na hipótese de pluralidade de habilitadas para o Primeiro de Termo de Credenciamento, a ordem de convocação para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, será definida mediante sorteio realizado pela Comissão Especial de Credenciamento, transmitido ao vivo no canal oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Youtube, no endereço eletrônico <https://www.youtube.com/@seplag-mt4249/featured> em data e horário previamente informados às credenciadas.
- 7.11.** O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista dos Credenciados com a respectiva ordem de classificação.
- 7.12.** O rol de classificação dos credenciados (Lista dos Credenciados), as atas de reunião da Comissão Especial de Credenciamento, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no site do portal de aquisições da SEPLAG – <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/>, no mesmo link em que o Edital estará disponível, enviados ao e-mail indicado pelas requerentes no pedido de credenciamento e publicada, mediante aviso resumido, no Diário Oficial do Estado;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 7.13.** O CREDENCIADO será convocado para a realização dos serviços objetos deste certame por meio de Ordem de Serviço, emitida pela Comissão Especial de Credenciamento, respeitada a ordem de classificação e rodízio entre as credenciadas .
- 7.14.** As empresas que solicitarem credenciamento após prazo determinado deverão protocolar a documentação de habilitação, conforme estabelece o item 5, que será analisada e validada pela Comissão Especial de Credenciamento, e sendo qualificada fará parte do rol de credenciados no final da lista, seguindo a data de apresentação dos documentos no protocolo e da convocação dos credenciados para execução dos serviços.
- 7.14.1.** As solicitações de credenciamento que se seguirem após a publicação do 1º Termo de Credenciamento serão analisadas em até 30 (trinta) dias após o protocolo.
- 7.14.2.** Os prazos mencionados poderão ser dilatados em razão da quantidade de pedidos de credenciamento submetidos à análise da Comissão Especial de Credenciamento.
- 7.14.3.** A Comissão Especial de Credenciamento poderá prorrogar o prazo de análise das documentações apresentadas, nesta situação poderá haver mais de um Termo de Homologação no mesmo mês.
- 7.15.** Para os interessados que possam vir a solicitar inclusão à lista de credenciados, é indispensável que o seu pedido de credenciamento ocorra em até **60 (sessenta) dias corridos** antes do fim da vigência do Edital de Credenciamento.
- 7.16.** A cada novo termo de credenciamento, a Lista de Credenciados será atualizada e disponibilizada no site do portal de aquisições da SEPLAG - aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/.
- 7.16.1.** Durante a vigência do credenciamento será formalizado e publicado tantos Termos de Credenciamento quanto bastem para o atendimento da demanda e das condições editalícias.
- 7.17.** A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 7.18.** A SEPLAG reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 7.19.** O pedido de credenciamento não gera direito à contratação.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DOS PRAZOS E HORÁRIOS

- 8.1.1.** O prazo de inscrição para o credenciamento inicia-se a partir da data da publicação do Edital de Credenciamento e permanecerá aberto até 60 (sessenta) dias corridos antes do término da vigência do Edital;
- 8.1.2.** Após a homologação do credenciamento, a Credenciada será convocada e terá o prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis para a assinatura do contrato
- 8.2.** Após o credenciamento dos interessados, em sendo apresentadas as documentações e cumpridas as exigências para tanto, deverá ser pactuado CONTRATO entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e a proponente credenciada para que estejam aptas a realizarem os trabalhos.
- 8.2.1.** Órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso sob quem incida a propriedade e responsabilidade patrimonial do bem imóvel e do bem móvel inservível e irrecuperável, deverá realizar Termo de Cooperação com a SEPLAG para a execução dos serviços pretendidos de preparar, organizar, divulgar e conduzir a alienação de bens imóveis, móveis e semoventes inservíveis, por meio de leilão público eletrônico.
- 8.3.** Os serviços a serem prestados pelo LEILOEIRO, para a execução do objeto contratual, sem quaisquer ônus para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, abrangem:
- 8.3.1.** Organizar, divulgar e realizar leilões de bens imóveis, móveis e semoventes inservíveis;
- 8.3.2.** Disponibilizar local, recursos humanos, operacionais e de logística para a realização de leilões;
- 8.3.3.** Avaliar os bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;
- 8.3.4.** Formar, organizar e avaliar os lotes, atribuindo o valor do lance inicial;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 8.3.5.** Realizar vistoria prévia a cada leilão, com apresentação de laudo de vistoria e perícia, bem como fotografias e filmagem dos bens;
- 8.3.6.** Disponibilizar pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre a assinatura do contrato e a realização do leilão;
- 8.3.7.** Disponibilizar equipe técnica, *in loco*, para prestar esclarecimentos, credenciar, cadastrar e acompanhar os interessados nos dias de visitaçào;
- 8.3.8.** Elaborar edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação da CONTRATANTE;
- 8.3.9.** Elaborar e encaminhar à CONTRATANTE, extrato do edital do leilão para publicação no Diário Oficial do Estado e realizar a publicação em jornais locais;
- 8.3.10.** Reproduzir e distribuir gratuitamente cópias dos Editais do leilão, principalmente nos dias de visitaçào e de realizaçào deste;
- 8.3.11.** Realizar a divulgaçào do leilão por meio de mídias de amplo alcance.
- 8.3.12.** Realizaçào do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitaçào da CONTRATANTE;
- 8.3.13.** Credenciar os arrematantes;
- 8.3.14.** Disponibilizar sistema informatizado que permita a realizaçào de leilão eletrônico, via web browser (internet), em tempo real (on-line);
- 8.3.15.** Registrar os lances on-line mediante processo de autenticaçào de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade;
- 8.3.16.** Cobrança de valores dos arrematantes;
- 8.3.17.** Recolhimento dos valores arrecadados com a venda dos lotes, à CONTRATANTE, por meio de Documento de Arrecadação (DAR), em até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da prestação de contas referente ao leilão;
8.3.17.1. A comissão do leiloeiro deverá ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro.
- 8.3.18.** Emissãõ de documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame.
- 8.3.19.** Disponibilizar notas de arremates (Cartas de Arremataçào), emitidas por lote arrematado, constando nome do arrematante, assinatura, CPF ou CNPJ, endereço e o valor do lance.
- 8.3.20.** Estabelecer prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante.
- 8.3.21.** Elaborar e apresentar em até 5 (cinco) dias úteis após a realizaçào de Leilão, de Ata de leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, notas fiscais em decorrência da alienaçào dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração, julgados necessários a assegurar a perfeita transparência e publicidade do processo;
- 8.3.22.** Fazer o recorte de chassi após o arremate, quando o bem for veículo e classificado como sucata no laudo de vistoria;
- 8.3.23.** Realizar consulta de débitos nos órgãos de trânsito, quando o bem leiloado for veículo;
- 8.3.24.** Instruir processos de comunicado de venda junto ao Órgão Executivo de Trânsito no prazo de 15 dias após o prazo de retirada do bem;
- 8.3.25.** Instruir processos de baixa de veículos classificados como sucatas e acompanhar protocolo no Órgão Executivo de Trânsito no prazo de 15 dias após prazo de retirada do bem e recolher do arrematante valor referente a taxa.
- 8.3.26.** Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão.

9. DO DESCRENCIAMENTO

- 9.1.** O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.
- 9.2.** A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 9.2.1.** Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;
- 9.3.** Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.
- 9.4.** A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;
- 9.4.1.** O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento, celebrados junto aos Órgãos/Entidades demandantes;
- 9.5.** A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:
- Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
 - Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da SEPLAG, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG;
 - Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
- 9.6.** Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:
- Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
 - Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
 - Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
 - Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
 - Decretar falência ou insolvência civil;
 - Realizar dissolução da sociedade;
 - Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
 - Descumprir as instruções e orientações da SEPLAG ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG ou ao Contratante;
 - Divulgar informações do interesse exclusivo da SEPLAG ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação;
- 9.7.** O descumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência poderá acarretar o descredenciamento da pessoa jurídica, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 10. DO CONTRATO**
- 10.1.** Após o credenciamento dos interessados, ocorrerá a formalização do contrato entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e a proponente credenciada nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo IX deste termo.
- 10.2.** A proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.
- 10.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogáveis sucessivamente, respeitada a vigência máxima estabelecida na Lei nº 14.133/2021.
- 10.4.** sucessivamente, respeitada a vigência máxima estabelecida na Lei nº 14.133/2021..





- 10.5.** Na hipótese de haver leilão em andamento quando do fim da vigência do contrato, serão acrescidos 30 (trinta) dias corridos para a finalização do certame.
- 10.6.** Caso haja qualquer tipo de alteração na documentação validada na fase de habilitação, a Credenciada quando convocada para prestação de serviços deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação os novos documentos para análise e validação de tais alterações antes da assinatura do Contrato.
- 10.7.** Deverão ser apresentados na assinatura do contrato a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização, em especial os documentos referentes a regularidade fiscal, bem como verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas de contratar com administração pública nos termos do art. 245 do Decreto nº 1.525/22.
- 10.8.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** São obrigações da CONTRATADA, além dos dispostos no item 8:
- 11.1.1.** Empenhar-se na obtenção do melhor preço possível para os lotes a serem leiloados;
- 11.1.2.** Organizar os bens em lotes e atribuir cotação mínima, considerando a avaliação apresentada pela Administração, para posterior aprovação pela Comissão de Leilão;
- 11.1.3.** Elaborar minuta de edital, de ata e demais documentos pertinentes ao leilão público;
- 11.1.4.** Oferecer estrutura de logística adequada para a realização do leilão, dispondendo de equipe técnica e operacional para a realização do evento;
- 11.1.5.** Divulgar o evento em página de internet, cadastro de clientes e redes sociais, sem repasse de custos ao CONTRATANTE;
- 11.1.6.** Fazer constar na divulgação do evento na internet, a descrição e fotografias dos bens a serem alienados;
- 11.1.7.** Confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o leilão;
- 11.1.8.** Reproduzir e distribuir editais nos dias de visitação e da sessão do encerramento do leilão;
- 11.1.9.** Promover ampla divulgação do leilão por meio de fixação de faixas, confecção e expedição de mala direta, publicidade em outdoors, jornais, rádio, TV, inserção em sites de leilão, entre outras mídias, para garantir maior alcance do certame;
- 11.1.10.** Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arrematação, seleção, contratação e administração de mão de obra necessária para realização dos serviços;
- 11.1.11.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções, sem que lhe caiba qualquer indenização;
- 11.1.12.** Adotar as providências e desembolsos necessários à regularidade e boa condução do leilão presidido;
- 11.1.13.** Disponibilizar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem custo para a Administração, local adequado e de fácil acesso (próprio ou de terceiros) para a realização da sessão de encerramento do leilão;
- 11.1.14.** Atestar o recebimento dos bens destinados à alienação;
- 11.1.15.** Fornecer documentos fiscais e receber taxa de comissão que cabe ao LEILOEIRO;
- 11.1.16.** Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;
- 11.1.17.** Entregar as cartas de arrematação aos licitantes vencedores, somente após confirmação do pagamento de todos os débitos relacionados ao lote no edital de leilão, sob pena de responder pelos prejuízos causados;
- 11.1.18.** Fornecer ao CONTRATANTE notas de arremates (ou documento equivalente) emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e o valor do lance;
- 11.1.19.** Repassar ao CONTRATANTE os recibos referentes à entrega dos lotes;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 11.1.20.** Prestar contas ao CONTRATANTE mediante a apresentação de relatórios e da Ata de Leilão;
- 11.1.20.1. A Ata de Leilão será composta de relatório com detalhamento de todos os lotes, descrição dos bens, indicação do nome, número da Carteira de Identidade (RG) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do arrematante, valor inicial do lote, valor da arrematação e situação do pagamento, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, notas fiscais em decorrência da alienação dos bens e demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do leilão, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, além das informações sobre os fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive quanto a não ocorrência de lances para determinado lote e os motivos que dificultaram a sua arrematação.
- 11.1.21.** Estabelecer prazos para a retirada dos lotes e multas relativas a obrigações;
- 11.1.22.** Disponibilizar aos arrematantes as guias para pagamento das taxas, dos débitos e o documento de arrecadação dos bens arrematados;
- 11.1.23.** Executar os serviços contratados utilizando mão de obra qualificada;
- 11.1.24.** Apresentar uma relação nominal dos funcionários que executarão serviços nas dependências do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 11.1.25.** Executar o objeto em estrita conformidade com as disposições constantes no edital e demais anexos;
- 11.1.26.** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de LEILOEIRO e, exclusivamente, pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos utilizados para execução contratual;
- 11.1.27.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes de execução deste contrato;
- 11.1.28.** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 11.1.29.** Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, no local de execução dos serviços para representá-lo na execução do contrato;
- 11.1.30.** Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas do CONTRATANTE;
- 11.1.31.** Realizar a substituição de profissional indicado para execução de serviços, cuja atuação profissional, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do CONTRATANTE;
- 11.1.32.** Zelar pelos interesses do CONTRATANTE, no que se diz respeito ao objeto do contrato;
- 11.1.33.** Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado o número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- 11.1.34.** Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- 11.1.35.** Realizar filmagem e fotografar todos os lotes integrantes do leilão público e disponibilizá-las à Comissão de Leilão em meio digital;
- 11.1.36.** Disponibilizar ao CONTRATANTE, antes da divulgação do leilão, acesso ao site, para que seja conferida e autorizada a demonstração on-line aos interessados;
- 11.1.37.** Prestar informações sobre o leilão aos interessados por meio de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e outros;
- 11.1.38.** Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação, quanto na identificação de possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.
- 11.1.39.** Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à realização do leilão, como vistoria, fotografias e filmagem dos bens, recorte de chassi, instrução de processos de comunicado de venda e baixa de veículo (no caso de sucatas), entre outras;
- 11.1.40.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das disposições legais, regulamentares e administrativas necessárias à realização do evento, inclusive da legislação trabalhista em relação aos seus empregados designados para a prestação dos serviços;





- 11.1.41.** Responder pelos eventuais danos causados à Administração e terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus, ou de seus prepostos, na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias;
- 11.1.42.** Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante (s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, caso o CONTRATANTE decida anular ou revogar a licitação no todo, ou em parte, ou caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão;
- 11.1.43.** Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADO, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 11.1.44.** Fornecer ao CONTRATANTE relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste em até 2 (dois) dias úteis após seu encerramento, contendo no mínimo: número do lote, descrição do bem, nome, número de RG e CNPJ ou CPF, e-mail, telefone e endereço completo do arrematante, além do valor da arrematação;
- 11.1.45.** Receber os recursos e questionamentos apresentados pelos arrematantes e responder, quando for o caso, encaminhando para apreciação da Comissão de Leilão;
- 11.1.46.** Promover a ação de execução dos arrematantes inadimplentes e prestar contas trimestralmente;
- 11.1.47.** Acompanhar a ação de execução e prestar conta até a conclusão do processo, mesmo após o término do período contratual;
- 11.1.48.** Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 11.1.49.** Informar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 11.1.50.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação, capacitação técnica e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.51.** Realizar demais tarefas correlatas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** O Estado de Mato Grosso, através do órgão ou entidade que configura a estrutura do Poder Executivo Estadual, ora CONTRATANTE, obriga-se a:
 - 12.1.1.** Garantir a publicação dos extratos dos editais dos leilões no Diário Oficial do Estado, de acordo com os critérios e conveniência da Administração;
 - 12.1.2.** Instituir a Comissão de Leilão;
 - 12.1.3.** Responsabilizar-se pela guarda dos bens mantidos sob sua responsabilidade;
 - 12.1.4.** Revisar, conferir e aprovar, previamente aos leilões, os respectivos editais, especificações e valores dos bens a leiloar, e demais documentos e formulários que devam ser empregados em cada leilão;
 - 12.1.5.** Definir quais serão os dias permitidos para visitação, facilitando aos interessados a verificação prévia dos lotes;
 - 12.1.6.** Informar à CONTRATADA, até a data de realização do leilão on-line, qualquer alteração nos lotes anunciados, bem como a retirada de qualquer lote antes ou durante a realização do leilão, sem que isto implique qualquer direito ao participante;
 - 12.1.7.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;
 - 12.1.8.** Entregar ao arrematante/procurador o (s) bem (ns) vendido (s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado no site do leilão e na vistoria in loco), bem como os documentos necessários, sempre mediante a apresentação da carta de arrematação emitida pela CONTRATADA e outros documentos que se fizerem necessários;
 - 12.1.9.** Efetuar o acompanhamento dos serviços por meio da Comissão de Leilão, que deverá verificar de forma criteriosa todos os procedimentos do leilão;





- 12.1.10.** Comunicar a CONTRATADA, tempestivamente e por escrito, sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;
- 12.1.11.** Emitir a guia para pagamento, correspondente ao valor do lote arrematado (modelo oficial de arrecadação do Estado de Mato Grosso – DAR), e encaminhá-la à CONTRATADA para disponibilização aos arrematantes;
- 12.1.12.** Fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviços;
- 12.1.13.** Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1.** As atividades de 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.
- 13.2.** O instrumento contratual será executado sob acompanhamento e fiscalização de servidor da CONTRATANTE designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de observar o fiel cumprimento do Contrato, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados;
- 13.3.** A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem identificação funcional, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 13.4.** A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 13.5.** Para efeito de gestão e fiscalização dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as definições trazidas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.

14. PAGAMENTO

- 14.1.** Pelos serviços prestados, nos termos definidos neste instrumento, a CONTRATADA receberá como remuneração a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, a ser paga ao leiloeiro diretamente pelo arrematante-comprador, conforme as condições estabelecidas em Edital;
- 14.2.** A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.
- 14.3.** A comissão, em nenhuma hipótese, implicará em desconto sobre o produto da arrematação;
- 14.4.** Em hipótese alguma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

15. SANÇÕES

- 15.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº. 14.133/2021, a contratada que:
 - 15.1.1.** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
 - 15.1.2.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 15.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 15.1.4.** Cometer fraude fiscal;
 - 15.1.5.** Não executar, parcial ou total o contrato.
- 15.2.** No caso de descumprimento das obrigações e demais condições do contrato, poderá a CONTRATANTE, com garantido direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa do CONTRATADO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021:





15.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a CONTRATANTE;

15.2.2. Multas:

- a) **Compensatória** de até **10% (dez por cento)**, a ser calculada sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte do CONTRATADO, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos;
- b) **Moratória** de **0,25% (vinte e cinco centésimos por cento)** por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, até o **5º (quinto) dia** e, a partir do **6º (sexto) dia, 0,5% (meio por cento)**, contados desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total estimado dos bens a serem leiloados, até o limite de **10% (dez por cento)**.

15.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com a Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

15.2.5. 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 o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

15.4. 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;

15.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor do Estado, deduzidos da garantia, ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

15.6. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.7. As sanções aplicadas serão, obrigatoriamente, registradas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado e, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso ou declaração de inidoneidade, a CONTRATADA será descredenciada por igual período;

15.8. Os critérios e condições relativos à aplicação das sanções mencionadas nesta cláusula estarão descritas detalhadamente na MINUTA DO CONTRATO, que faz parte integrante deste Termo de Referência para todos os fins.

16. RESULTADOS ESPERADOS

16.1. Espera-se com o credenciamento de leiloeiro oficial e habilitado, favorecer a alienação de bens móveis inservíveis dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e de bens imóveis do Estado de Mato Grosso por meio de licitação na modalidade leilão, conforme regulamento vigente.

16.2. Com o credenciamento, os órgãos e entidades oportunamente poderão aderir e pactuar contrato com o (s) leiloeiro (s) cadastrado (s) regularmente, e dar adequada destinação aos bens inservíveis para as atividades da Administração.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital e finalizará decorridos 24 (vinte e quatro) meses do início.

17.2. CREDENCIAMENTO: A vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses.





17.3. CONTRATO: Os contratos formalizados terão vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, sucessivamente prorrogáveis, limitada ao fim da vigência do Termo de Credenciamento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** Os bens serão adquiridos pelo maior preço ofertado, acrescido do percentual da comissão do LEILOEIRO;
- 18.2.** Não há, neste Termo de Referência, a indicação da fonte de recursos para atender à contratação ora licitada, uma vez que a remuneração do LEILOEIRO CONTRATADO será paga única e exclusivamente pelos arrematantes dos bens vendidos;
- 18.3.** Todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e providências, a que estará o LEILOEIRO CONTRATADO obrigado, correrão à sua exclusiva conta, não devendo, o CONTRATANTE, efetuar nenhum pagamento, remuneração ou reposição de custos, sob qualquer título que seja;
- 18.4.** O LEILOEIRO atuará segundo foi estabelecido pela legislação que rege a atividade para a qual está legalmente habilitado, respondendo, frente o CONTRATANTE e frente a terceiros, pelos danos que venha a causar por ação ou omissão verificada no desenvolvimento de suas atividades profissionais;
- 18.5.** O foro competente para dirimir quaisquer conflitos desta licitação é o da Comarca de Cuiabá – MT, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.6.** Os Órgãos/Entidades Demandantes deverão encaminhar à SEPLAG por e-mail o extrato do contrato publicado, afim de controle da distribuição do Credenciamento.
- 18.6.1.** Os Órgãos/Entidades Demandantes deverão solicitar à SEPLAG a indicação da credenciada da ordem de distribuição para convocar para prestar o serviço.

19. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- 19.1.** Lei nº 14.133/2021 – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- 19.2.** Lei 11.109/2020 – Gestão patrimonial do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;
- 19.3.** Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;
- 19.4.** Lei Complementar nº 612/2019 – Regimento interno;
- 19.5.** Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- 19.6.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- 19.7.** Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- 19.8.** Lei Federal nº: 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC).
- 19.9.** Lei Federal nº 11.488/2007 - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura – REIDI.
- 19.10.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 19.11.** Decreto Federal no 21.981, de 19/10/1932 – Regulamenta a profissão de leiloeiro.
- 19.12.** Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.
- 19.13.** Decreto Estadual nº 194/2015 – Normatiza a gestão de bens móveis.
- 19.14.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

20. ANEXOS





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 20.1. Anexo I - Ficha Cadastral – Currículo do solicitante.
- 20.2. Anexo II - Ficha de Solicitação de Credenciamento e Declaração para Habilitação.
- 20.3. Anexo III - Declaração do solicitante de que não irá adquirir para si ou para ente familiar bem cuja venda seja a ele incumbida.
- 20.4. Anexo IV – Declaração de manutenção de escritório de representação em Cuiabá-MT.
- 20.5. Anexo V – Declaração de infraestrutura e tecnologia adequadas para a prestação dos serviços contratados.
- 20.6. Anexo VI – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação.
- 20.7. Anexo VII – Declaração de regularidade para o exercício da profissão.
- 20.8. Anexo VIII – Declaração que possui infraestrutura e tecnologia adequados aos requisitos dispostos no item 8.
- 20.9. Anexo IX – Minuta do contrato.
- 20.10. Anexo X – Check list das especificações – requisitos do sistema.





ANEXO I
FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS – LEILOEIRO OFICIAL

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____
Sexo: () Masculino () Feminino
Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____
FILIAÇÃO
Mãe: _____
Pai: _____
Data de nascimento: ____/____/____ RG: _____ Data Exp. ____/____/____
Órgão Expedidor: _____ CPF: _____ Título Eleitor _____
Grau Escolaridade: _____
Curso: _____ Data de Conclusão: ____/____/____
Nome da Instituição: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL
Logradouro: _____ Número _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Complemento: _____ CEP: _____
Celular: () _____ Profissional: () _____
Recado: () _____
E-mail: _____

2. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS

Profissão: _____
Matrícula JUCEMAT: _____
Data de nomeação e posse: ____/____/____
ENDEREÇO COMERCIAL
Logradouro: _____ Número _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Complemento: _____ CEP: _____
Telefone comercial: () _____ E-mail: _____
Homepage: _____

3. LEILÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 2 ANOS:

4. OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CARACTERIZAR O DESEMPENHO NA ATIVIDADE DE LEILOEIRO:

Declaro que as afirmações acima são verdadeiras.

LOCAL/DATA: _____, ____/____/20____.

Assinatura





ANEXO II
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

À Comissão de Credenciamento,

Eu, _____, LEILOEIRO (a) OFICIAL, natural de _____, filho de _____ e _____

estado civil _____, inscrito na _____ em ____/____/____, sob o nº _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado no _____ endereço _____

_____ telefone nº (____) _____ e e-mail _____, requeiro à Vossa Senhoria, o cadastramento profissional no _____, como LEILOEIRO OFICIAL, para fins de designação à realização de leilões de bens imóveis, móveis e semoventes inservíveis, na forma da legislação vigente.

Pelo presente, o LEILOEIRO OFICIAL acima identificado, vem a requerer seu credenciamento em conformidade com o Edital para este fim, de nº _____, juntando a documentação exigida, devidamente assinada e rubricada.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que:

Recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento nº _____ e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;

Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;

Concorda com os termos do Edital e seus anexos;

Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento.

Nestes termos, pede deferimento.

LOCAL/DATA: _____, ____/____/____/20____.

Assinatura





ANEXO III

Eu, _____, LEILOEIRO (a) OFICIAL, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, **DECLARO**, para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, que, para fins da _____ n° _____/SEPLAG, não irei adquirir, para mim ou para pessoa de minha família, bem cuja venda tenha sido incumbida, ainda que a pretexto de destinar-se a seu consumo particular, conforme **art. 36, do Decreto Federal nº 21.981/1932**.

LOCAL/DATA: _____, ____/____/20____.

Assinatura





ANEXO IV

Eu, _____, LEILOEIRO (a) OFICIAL, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARO**, para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, que, para fins da _____ nº _____/SEPLAG, disponibilizarei escritório de representação na Cidade de Cuiabá, caso seja CONTRATADO, no período máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir da assinatura do contrato.

LOCAL/DATA: _____, ____/____/20____.

Assinatura





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



ANEXO V

Eu, _____, LEILOEIRO (a) OFICIAL, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARO** para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, que, para fins da _____ nº _____/SEPLAG, possuo infraestrutura e tecnologia adequadas para a condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que o Estado de Mato Grosso promover sob a modalidade LEILÃO ELETRÔNICO.

LOCAL/DATA: _____, ____/____/20____.

Assinatura





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



ANEXO VI

Eu, _____, LEILOEIRO (a) OFICIAL, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, **DECLARO** para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, que atendo plenamente o requisito de habilitação exigido pela _____ n° _____/SEPLAG, acerca da inexistência de fato superveniente que possa impedir a habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser CONTRATADO pela Administração.

DECLARO, também, para fins do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, que não empregamos menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de **16 (dezesseis) anos**. (Ressalva: empregamos menor, a partir de **14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz).

LOCAL/DATA: _____, ____/____/20____.

Assinatura





ANEXO VII

Eu, _____, LEILOEIRO (a) OFICIAL, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARO** para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, para fins da _____ nº _____/SEPLAG, que estou em situação regular para o exercício da profissão de LEILOEIRO OFICIAL, sob a matrícula da JUCEMAT nº _____, não estando destituído ou suspenso do exercício da função de LEILOEIRO pela Junta Comercial do Mato Grosso, atendendo plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar da licitação.

LOCAL/DATA: _____, ____/____/20____.

Assinatura





ANEXO VIII

Eu, _____, LEILOEIRO (a) OFICIAL, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARO** para todos os efeitos legais e sob pena das sanções cabíveis, que, possuo infraestrutura e tecnologia necessárias à colocação do sistema de Leilões On-line na Rede Mundial de Computadores, conforme especificações contidas no **item 08 (oito) – Especificação do Sistema Informatizado**, em sua integralidade e, caso seja vencedor nos critérios de avaliação técnica, disponibilizarei num prazo de **05 (cinco) dias úteis**, o Sistema de Leilões On-line na Rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação, por parte da SEPLAG, das especificações contidas no item acima mencionado.

Declaro ainda, ter ciência que esta condição é requisito para assinatura do contrato, não eximindo a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso em efetuar vistoria das demais condições especificadas no Termo de Referência.

LOCAL/DATA: _____, ____/____/20____.

Assinatura





ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato de Prestação de Serviços de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, através da **NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE** e **NOME DA CONTRATADA**.

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE**, com sede na endereço do órgão/entidade, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representado pelo Secretário de Estado de xxxxxxxx, Sr. **NOME NO SECRETÁRIO/GESTOR DA PASTA**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG sob nº xxxxxxxx, órgão expedidor xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, o _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG sob nº xxxxxxxx, órgão expedidor xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado **CONTRATADO**, com fulcro no art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista o que consta da **Inexigibilidade de Licitação – Chamamento Público nº _____**, **Processo nº _____**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e estipulações a seguir enumeradas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL habilitado e credenciado, com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e conduzir a alienação de bens imóveis, móveis e semoventes por meio de leilão público eletrônico, de acordo com a Lei 14.133, de 01/04/2021 e com o Decreto 21.981 de 19/10/1932, e modificações posteriores.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado na forma eletrônica e no endereço _____ (determinado pelo LEILOEIRO CONTRATADO), correndo por conta do LEILOEIRO CONTRATADO todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal e de equipe, publicações e quaisquer outras situações decorrentes da execução do objeto do presente ajuste;

2.2. Caberá ao LEILOEIRO CONTRATADO, pessoalmente, a condução dos leilões especificados, somente podendo delegar as funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas nos art. 12 e 13, desde que haja prévia anuência do CONTRATANTE;

2.3. A alienação dos bens imóveis, móveis e semoventes no primeiro leilão não poderá ser realizada por valor inferior ao da avaliação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O LEILOEIRO 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 da venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO CONTRATADO para recebê-la.

3.1.1. Não será devido, ao LEILOEIRO CONTRATADO, nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta Cláusula Terceira.

3.2. O valor arrecadado no leilão será depositado em conta única do Poder Judiciário de Mato Grosso, já deduzido a taxa de comissão de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da venda.

3.3. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.4. O LEILOEIRO será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



3.5. Não serão cobradas da SEPLAG a comissão sobre a venda, assim como as despesas editalícias (publicidade em Diário Oficial, jornais, site, catálogo, etc).

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Ao LEILOEIRO CONTRATADO, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Credenciamento nº _____, e em lei, em especial aquelas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, compete:

- 4.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.1.2. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a realização do leilão eletrônico, para a obtenção das melhores condições de competitividade, e, conseqüentemente, de preço dos bens a serem alienados, utilizando-se dos meios idôneos de publicidade que entender pertinentes para a divulgação do leilão, responsabilizando-se, obrigatoriamente, pela publicação dos avisos contendo o resumo do Edital do leilão em jornal diário de grande circulação do Estado, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações posteriores, arcando com os respectivos custos, ressalvada a obrigação do CONTRATANTE, prevista na Cláusula Quinta;
- 4.1.3. Proceder à venda dos bens imóveis, móveis e semoventes descritos no Edital de Leilão, de acordo com o maior lance, que não poderá ser inferior aos valores da avaliação, estabelecidos pelo CONTRATANTE, reservando-se a esta o direito de excluir qualquer bem do leilão, a seu único e exclusivo critério, até o momento da realização do respectivo procedimento;
- 4.1.4. Apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data da realização do leilão, prestação de contas, nos termos do art. 27 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, acompanhada das seguintes informações:
 - 4.1.4.1. Data do leilão;
 - 4.1.4.2. Discriminação do(s) bem(ns) imóvel(is), móvel(is) e semovente(s) alienado(s);
 - 4.1.4.3. Preço total da venda;
 - 4.1.4.4. Valor da comissão do LEILOEIRO CONTRATADO, acompanhado do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão;
 - 4.1.4.5. Nome completo, endereço, número do RG e CPF/MF do arrematante, se pessoa física e, se pessoa jurídica, o nome e/ou razão social da empresa arrematante, endereço de sua sede, CNPJ/MF e Inscrição Estadual na Secretaria da Fazenda e, em ambos os casos, o número do telefone para contato;
 - 4.1.4.6. Declaração do arrematante sobre a forma de pagamento do bem, conforme estabelecido no Edital de Leilão.
- 4.1.5. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE, por força do contrato;
- 4.1.6. Cumprir as disposições legais municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 4.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 4.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;
- 4.1.9. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Providenciar as publicações relacionadas ao leilão no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;
- 5.2.** Instituir a Comissão de Leilão, a qual competirá, dentre outras atribuições:
 - 5.2.1. Revisar, conferir e aprovar, previamente aos leilões, os respectivos editais, especificações, valores dos bens a leiloar e demais documentos e formulários que devam ser empregados em cada leilão;
 - 5.2.2. Definir quais serão os dias permitidos para visitação, facilitando aos interessados a verificação prévia dos lotes;
 - 5.2.3. Informar ao CONTRATADO, até a data de realização do leilão, qualquer alteração nos lotes anunciados, bem como a retirada de qualquer lote antes ou durante a realização do leilão, sem que isto implique qualquer direito ao participante;

Página 36 de 39





- 5.2.4. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;
- 5.2.5. Entregar ao arrematante/procurador o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado no site do leilão e na vistoria in loco), bem como, os documentos necessários, sempre mediante a apresentação da carta de arrematação emitida pelo CONTRATADO, e outros documentos que se fizerem necessários;
- 5.2.6. Efetuar o acompanhamento dos serviços por meio da Comissão de Leilão, que deverá verificar de forma criteriosa todos os procedimentos do leilão;
- 5.2.7. Comunicar ao CONTRATADO, tempestivamente e por escrito, sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;
- 5.2.8. Realizar a emissão dos Documentos de Arrecadação – DAR para o pagamento dos lotes vendidos em leilão.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período até o fim da vigência do credenciamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo LEILOEIRO CONTRATADO;
- 7.2. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do LEILOEIRO CONTRATADO pela inobservância de qualquer obrigação assumida;
- 7.3. A fiscalização do serviço será realizada pelos servidores:
- 7.3.1. Fiscal Titular: *Nome, CPF, Matrícula.*
- 7.3.2. Fiscal Substituto: *Nome, CPF, Matrícula.*

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 8.1. Se o LEILOEIRO CONTRATADO inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, o CONTRATANTE comunicará a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT para as medidas de sua alçada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos nº 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quanto à prestação de contas, informações ou pagamentos;
- 8.2. Haverá aplicação de multa para os casos de inexecução parcial, total e inadimplências contratuais, na razão de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da comissão recebida dos arrematantes vencedores no leilão.
- 8.3. O LEILOEIRO que ensejar o retardamento da realização do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 8.4. O não comparecimento ou a recusa injustificada do LEILOEIRO VENCEDOR para a assinatura do contrato, sujeitará o desistente às sanções estabelecidas neste Edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.5. O descumprimento das obrigações e demais condições do contrato, poderá o CONTRATANTE, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa do CONTRATADO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas nos artigos nº 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.5.1. Advertência;
- 8.5.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados à hasta pública;
- 8.5.3. Rescisão;
- 8.5.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;





8.5.5. 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 decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.6. O LEILOEIRO se obriga, em até 07 (sete) dias úteis contados do encerramento do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens imóveis, móveis e semoventes inservíveis e sucatas, acompanhado de toda documentação pertinente.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A presente contratação não gera qualquer custo para a Administração Pública, em virtude de que o CONTRATADO irá receber 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremato dos bens, conforme Item 3.1.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos nº 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores;

11.2. O LEILOEIRO CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

12.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar à quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamentos, doações, compensações, vantagens financeiras ou benefícios de quaisquer espécies, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto deste contrato, ou de quaisquer outras formas não relacionadas, devendo, isso, ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores, conforme a Lei Estadual nº 10.744/2018.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, sendo esta competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

13.2. Por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, xxxxxx de xxxxxxxx de 20xx.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNA

TESTEMUNHA





ANEXO X
CHECKLIST REQUISITOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
Acesso, para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento;		
Fotos e vídeos dos bens a serem apreçados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos juntamente com o endereço do local de visitação, possibilitando o prévio conhecimento dos bens pelos interessados;		
Não permitir a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;		
A cada lance ofertado via Internet, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor; durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em tempo real, do valor do lance registrado;		
Conceder "tempo extra", toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote;		
Permitir a programação de "lances automáticos" que terá um limite máximo determinado pelo ofertante.		
Possuir mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote;		
Disponibilizar relatórios contendo a relação de todos os participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de arrematação de cada lote, dados dos arrematantes, estatística dos valores mínimos de arrematação x valor arrematado entre outros;		
Efetuar bloqueio dos arrematantes inadimplentes em leilões anteriores e arrematantes indicados pelo Contratante.		

Data: ____/____/____

Comissão de Credenciamento

