

TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO

DL Nº 01 /2024

(Processo Administrativo n.º ____ /2024)

1. OBJETO

O objeto deste Instrumento é determinar os procedimentos para apresentação das propostas para **CREDENCIAMENTO LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS**, pessoa física, residentes no país, e devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Sergipe (JUCESE), para realização da preparação, organização e condução de Leilão Público, para alienação onerosa de bens móveis e imóveis inservíveis, obsoletos, de recuperação antieconômica, atendendo as demandas da Companhia de Saneamento de Sergipe DESO, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Termo e seu anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Visto que esta Companhia possui diversos bens para levar ao Leilão Público e observada a necessidade de gerar recursos para alocação em novos investimentos, com utilização racional do patrimônio de bens móveis e imóveis, torna-se necessária a contratação de profissional habilitado, com capacidade técnica para realização de Leilões consecutivos, em cumprimento com a legislação em vigor. Esta Instrução tem como objetivo o credenciamento de Leiloeiros oficiais para atuar no âmbito da Companhia de Saneamento de Sergipe DESO, pelo presente processo e tem a finalidade de manter um banco de dados com informações acerca dos profissionais habilitados para essa atividade.

A Coordenação de Administração Patrimonial – CAPA apresentará todos os bens patrimoniais em desuso pela Companhia de Saneamento de Sergipe, onde serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Alienação de Bens da DESO, que emitirá laudo para inclusão dos bens móveis e imóveis inservíveis em processo de alienação, com as devidas justificativas.

No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa pelo MENOR PREÇO, uma vez que, a taxa de comissão dos contratos é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade, que se realizará com base nas disposições contidas no art. 30 da Lei Federal nº 13.303/2016.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA RETIRADA DO EDITAL

3.1 Poderão participar do credenciamento somente pessoas físicas do ramo pertinente e compatível com o objeto que reúnam as condições de qualificação exigidas nesta instrução.

3.2. É VEDADA a participação de:

3.2.1. Leiloeiros com grau de parentesco até segundo grau de funcionários da DESO;

3.2.2. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.3. Leiloeiros impedidos de contratar com o Poder Público em razão de outras sanções administrativas e/ou judicialmente aplicadas;

3.2.4. Que se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial, concursos de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.5. Que descumpram a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da CF de 1988;

3.2.6. Não poderá participar deste credenciamento pessoa jurídica, de acordo com o CNAE 8299-7/04 – Leiloeiros Independentes.

3.3. Da RETIRADA do Edital:

3.3.1. Os interessados poderão retirar cópia deste EDITAL e seus ANEXOS diretamente no site www.deso-se.com.br, a partir da data de publicação deste edital.

3.3.2. A DESO receberá envelopes de interessados a partir da publicação do credenciamento, findando 30 (trinta) dias. Porém, o credenciamento ficará aberto por 24 (vinte e quatro) meses, com intervalo para envio de documentação de interessados a cada 3 (três) meses contados da publicação.

3.4. ROTATIVIDADE entre os Leiloeiros:

É assegurada a rotatividade entre os leiloeiros credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por leiloeiro credenciado, sendo que a designação do leiloeiro funcionará obedecendo a realização dos sorteios presenciais, de modo que os ganhadores iniciais, após executarem os serviços, aguardarão novamente sua vez de serem convocados até que todos os outros credenciados tenham recebido demanda.

4. FONTE DE RECURSO

4.1. Os recursos não aplicável.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço do Leiloeiro será solicitado, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do Contrato;

5.2. O objeto de cada leilão poderá conter mais de um lote, nos termos do Edital disponibilizado pela **CONTRATANTE**.

5.3. O Leiloeiro deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização de cada Leilão, dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto.

5.4. Caso se constate alguma irregularidade nos documentos emitidos pelo leiloeiro estes serão devolvidos para correção e devolução a **CONTRANTE** em até 02 (dois) dias úteis.

5.5. O LEILOEIRO deverá oferecer, no mínimo, as seguintes condições para o Leilão da Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO:

5.5.1. Divulgação em redes sociais, site próprio na internet por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização dos Leilões, confecção de material publicitário impresso, divulgação em jornais de grande circulação;

5.5.2. Utilizar sistema audiovisual durante leilão, contendo projetor de imagens que possibilite a visualização dos bens por todos os participantes do leilão;

5.5.3. No caso de lance eletrônico, permitir, em tempo real, o acompanhamento do evento, direto do local onde ocorrerá a sessão pública, devendo ser projetados na tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos de forma presencial ou on-line;

5.5.4. Serviço Pré-Leilão Operacional: identificar e selecionar os bens, organizar os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como a sua avaliação, tudo sob coordenação da CONTRATANTE; organizar tecnicamente o leilão utilizando-se da infraestrutura necessária à sua realização, tais como: equipamentos de informática, telecomunicações, recursos áudios visuais, equipe de segurança, entre outros; viabilizar visita ou amostra dos lotes, através de fotos; e, em conjunto com a DESO, deverá estabelecer data para realização do Leilão;

5.5.5. Serviço Pós-Leilão: Análise dos lances condicionais, a critério a DESO. Negociação visando à melhoria em lances condicionais; atuar em conjunto com a DESO para a entrega do bem após a confirmação do pagamento, preenchimento dos requisitos legais e agendamento de retiradas;

5.5.6. Elaborar Laudo de Avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a DESO, de acordo com modelo disposto no Edital (**anexo IV**).

5.5.7. Mediante assinatura do Atestado de Visita "*in loco*" (**anexo V**), será responsável pela pesagem, transferência e armazenamento dos bens que ficarão sob sua posse e disponíveis para visitação, atividades essas que deverão ser acompanhadas pela Comissão de Leilões da DESO.

5.5.8. Resguardar os bens a serem leiloados e somente os entregar aos arrematantes compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda e autorização de entrega, ambos emitidos pelo Leiloeiro Contratado, no mesmo estado em que foram leiloados.

5.5.9. Ficar responsável por todos os trâmites dos processos relacionados aos leilões que vierem a ocorrer do início ao fim.

5.5.10. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematadores por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; se necessário, contratação de segurança para os eventos presenciais, bens e valores recebidos, etc.

5.5.11. Disponibilizar equipe de apoio de, no mínimo, 05 (cinco) pessoas no dia, hora e local do leilão, para atendimento ao público e realização do evento.

5.5.12. Realizar os Leilões na capital e nos municípios do interior do Estado que se fizerem necessários.

6. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO:

6.1. São requisitos para o Credenciamento do Leiloeiro:

6.1.1. Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 3 (três) últimos anos;

6.1.2. Juntar ao relatório cópia de 1 (um) extrato de publicação que comprovem leilões realizados nos 3 (três) últimos anos;

6.1.3. Dispor de registro próprio como leiloeiro (pessoa física) perante a Junta Comercial do Estado de Sergipe (JUCESE);

6.1.4. Ser inscrito perante a Instituição de Previdência Social como Leiloeiro (pessoa física) e estar em dia com o pagamento das respectivas contribuições;

6.1.5. Ser inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) perante o Ministério da Fazenda (Receita Federal) e estar em dia com suas obrigações e contribuições tributárias;

6.1.6. Apresentar Declaração da Junta Comercial do Estado da Federação do Brasil, atestando situação de regularidade junto aquele órgão; Rua Campo do Brito, nº 331, Bairro 13 de Julho, CEP: 49.020-380, Aracaju/SE E-Doc* - Documento Virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019 Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: YOQE-DAUR-EWH1-NTBW

Página 5 de 28 Este documento foi assinado via DocFlow por Jose Gregorio Dos Santos Filho
Página:6 de 28

6.1.7. Apresentar declaração de que possui condições para ampla divulgação do Leilão, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, de acordo com o item **5.5.1** deste Edital;

6.1.8. Apresentar declaração de que possui sistema informatizado que viabilize a realização do leilão também na modalidade eletrônica (venda direta on-line);

6.1.9. Apresentar planos de marketing e de publicidade atualizados e bem estruturados, que permitam identificar as oportunidades possibilitadoras do sucesso do Leilão.

6.1.10. Imediatamente após o credenciamento, apresentar local com infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de entrega, Autorização de Entrega, entre outros documentos necessários, na forma da lei. **Como também, apresentar local em imóvel comercial de no mínimo 1.000 m², adequado para armazenamento somente para os bens móveis que serão leiloados e ficarão sob a guarda do Leiloeiro durante todo o processo do leilão até a retirada pelos arrematantes. Toda logística de material a ser leiloado será realizada pelo leiloeiro, acompanhado de no mínimo dois empregados da DESO até o depósito da contratada, salvo análise e inviabilidade de transferência que nesses casos ficará o material em posse e guarda da Companhia de Saneamento.**

Parágrafo único. Mesmo residindo em outro estado, será considerado o prazo estipulado no item 7.2., de 30 (trinta) dias corridos, para apresentação da infraestrutura localizada no Estado de Sergipe, para vistoria prévia da DESO, com o objetivo de armazenar os bens que ficarão sob a responsabilidade do LEILOEIRO.

6.2. O pedido de credenciamento será OBRIGATORIAMENTE instruído com:

6.2.1. Requerimento de Credenciamento e Declaração de Habilitação (**anexo I**) devidamente preenchido, precedido do Formulário de Dados Cadastrais (**anexo II**);

6.2.2. Cópia autenticada dos documentos oficiais que demonstrem o atendimento aos requisitos previstos no **item 6** desta regulamentação, além de cópia da Carteira de Identidade autenticada;

6.2.3. Curriculum Vitae (**anexo III**), relativas a sua atuação comprovada em sede judicial e extrajudicial;

6.2.4. Cópia de comprovante de residência;

6.2.5. Cópia autenticada da carteira de identidade profissional de leiloeiro, emitida pela Junta Comercial de Estado da Federação do Brasil;

6.2.6. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito de negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.7. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito de negativa, de Débito de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

6.2.8. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito de negativa, de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Sergipe;

6.2.9. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito de negativa, de Débito de Tributos Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula;

6.2.10. Certidões Negativas, ou Positivas com efeito de negativas, de Ações Cíveis e Criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos Federal, Distrital, Eleitoral e Militar.

6.2.11. Declaração de que possui matrícula na Junta Comercial do Estado de Sergipe.

6.2.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

6.2.13. Declaração de que **NÃO** possui relação societária com outro leiloeiro credenciado;

6.2.14. Declaração da Junta Comercial do Estado de Sergipe (JUCESE), atestando situação de regularidade junto ao órgão supracitado;

6.2.15. Declaração de que possui condições mínimas exigidas no item 6.1, subitem 6.1.7 para a realização do leilão eletrônico;

6.2.16. Declaração assinada de que dispõe de sistema informatizado para controle dos bens a serem leiloados, para disponibilização de consulta on-line pelo DESO e pelos arrematantes;

6.2.17. Atestado, Certidão e/ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o leiloeiro/interessado ter realizado de forma satisfatória leilão de bens móveis e imóveis da Administração Pública.

6.2.18. Termo de apropriação/ locação de imóvel para armazenamento de bens.

6.3. A DESO poderá ordenar a exibição de outros documentos que reputar necessários para instruir e decidir o pedido.

6.4. Não será aceita documentação incompleta, sendo de inteira responsabilidade do interessado a sua apresentação. Tal condição acarretará em sua **DESCCLASSIFICAÇÃO**;

6.5. Cabe ao Leiloeiro manter atualizados os seus dados cadastrais, eximindo-se a DESO de qualquer responsabilidade por problemas.

7. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento, na forma do **anexo I**, anexando os documentos solicitados no **item 6**.

7.2. A DESO receberá envelopes de interessados a partir da publicação do Edital de Credenciamento, findando em 30 (trinta) dias.

7.3. O PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (**anexo I**) acompanhado da documentação comprobatória da habilitação jurídica e capacidade técnica exigida neste Edital, deverá ser endereçado à Coordenação de Administração Patrimonial (CAPA) na Rua Campo do Brito, nº 331 – Bairro Treze de Julho, Aracaju - SE, CEP: 49020-380, em uma via, original ou autenticada, entregue, sob protocolo, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07:30 às 12:00 e 14:00 às 16:00 horas, no endereço referido.

7.4. Alternativamente, o PEDIDO DE CREDENCIAMENTO poderá ser remetido por via postal com aviso de recebimento, desde que recebida na CAPA, sob protocolo, sendo que nesse caso, o recibo “AR” valerá como comprovante de entrega.

7.5. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital.

7.6. A escolha do Leiloeiro a ser contratado se dará mediante SORTEIO PÚBLICO, entre os leiloeiros credenciados e habilitados. Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciamento.

7.6.1. O cadastro será utilizado de forma a estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

7.6.2. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela DESO de realizar leilões, perderá a vez, situação que será chamado o próximo da ordem de designação.

7.6.3. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

7.7. Não há data previamente definida para a realização dos Leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pela DESO.

8. DAS IMPUGNAÇÕES

8.1. Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento dos pedidos de credenciamento, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório, cabendo à comissão decidir sobre a petição no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

9. DA DESPESA

9.1. A despesa decorrente da execução do contrato será por conta do Licitante Vencedor, através das compras arrematadas.

9.2. A despesa com a publicação do Extrato do Edital do Leilão no Diário Oficial do Estado – D.O.E será de responsabilidade da DESO.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A inobservância de quaisquer dos preceitos desta, ou do Decreto Federal nº21.981 de 1932 e suas alterações regentes, acarretará ao Credenciado as seguintes penalidades:

10.1.1 – Advertência por escrito;

10.1.2 – Suspensão das atividades;

10.1.3 – Cancelamento do Credenciamento;

10.2. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.3. Será penalizado com suspensão das atividades, pelo prazo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 90 (noventa) dias, o Credenciado que for penalizado com 03 (três) advertências, ou que descumprir as obrigações estabelecidas na Instrução de Credenciamento.

10.4. O cancelamento do credenciamento será aplicado ao Leiloeiro que for reincidente em penalidade de suspensão das atividades.

10.5. Dependendo da gravidade da infração poderá ser aplicada qualquer das penalidades previstas nos subitens “10.1.2” e “10.1.3” do item 10.1, ainda que nenhuma advertência tenha sido infligida ao Leiloeiro.

10.6. As infrações penais tipificadas na Lei 13.303/2016 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais combinações aplicáveis.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A qualificação técnica será avaliada com base nas informações prestadas pelo interessado, sob as penas da lei e documentalmente comprovadas, constantes do respectivo *Curriculum Vitae* relativas à sua atuação em sede judicial e extrajudicial.

11.1.1. Será considerado habilitado o interessado que, além de ter apresentados os documentos exigidos no **item 6**, comprovar ter atuado, como leiloeiro, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.) e imóveis, informados em seu *curriculum* (**anexo III**).

11.1.2. Para os fins do disposto no subitem 11.1.1, a comprovação deverá ser feita por meio de Documento Oficial, em papel timbrado e assinado pelo responsável da empresa ou do órgão que está declarando a competência, constando também a descrição do(s) serviço(s) prestado(s).

12. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

12.1. De acordo com o art. 24 do Decreto nº22.427 de 1933, constituirá remuneração do leiloeiro:

Comissão de 5% (Cinco por cento) do valor da arrematação de bens móveis e 5% (Cinco por cento) sobre bens imóveis de qualquer natureza, a cargo do arrematante.

12.2. Não é devida a comissão de leiloeiro nas hipóteses de anulação da arrematação ou se negativo o resultado dos Leilões Públicos.

12.3. Anulada a arrematação, o arrematante será ressarcido pelo leiloeiro do valor pago a título de comissão.

12.4. O percentual de que trata o item 12.1 poderá ser revisto por Ato da Presidência, caso se mostre excessivo ou insuficiente.

12.5. Caso o bem seja levado ao leilão público e não haja arrematação não importando a quantidade de tentativas, adjudicação ou pagamento, não haverá comissão a ser paga ao Leiloeiro.

12.6. A CONTRAPRESTAÇÃO deverá ser depositada mediante guia específica e autônoma, concomitantemente ao depósito do sinal de garantia do lance (art. 888, §2º, CLT).

12.7. Quando o arrematante desistir ou não efetuar o depósito do saldo no prazo de vinte e quatro horas (art. 888, §4º, CLT) e nem da comissão do leiloeiro, esta será retirada do sinal de garantia do lance, convertendo-se o saldo restante em favor da execução.

Parágrafo único. Não será aceito depósito efetuado em cheque por nenhuma das partes envolvidas no processo dos Leilões Públicos.

13. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

13.1. O leiloeiro vencedor assinará Termo de Contrato perante a Companhia de Saneamento de Sergipe DESO assumindo as seguintes obrigações, sem prejuízo das demais estabelecidas no Código de Processo Civil e em Legislação pertinente.

13.2. Cumprir com as obrigações dispostas no **item 5** do presente Edital.

13.3. Assinar o termo do contrato no prazo estipulado nesta Instrução.

13.4. Cumprir fielmente suas prestações contratuais nos termos desta Instrução e dos seus anexos, incluindo o Contrato.

13.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela DESO.

13.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

13.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo.

13.8. Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da DESO, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados.

13.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições habilitatórias exigidas nesta instrução.

13.10. Lavrar ata no local do leilão e prestar contas de Relatório Final contendo **“DEMONSTRATIVO FINANCEIRO”** de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data de realização do leilão.

13.11. Apresentar os bens em lotes formados com a participação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços do Leiloeiro.

13.12. Vender os lotes a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se a DESO, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de vendas estabelecidos.

13.13. Vender os equipamentos, materiais, e imóveis no estado em que se encontram, não sendo aceitas desistência ou moções posteriores à arrematação.

13.14. Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante comprador, as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante comprador.

13.15. Emitir uma nota fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão.

13.16. Exigir que no ato da venda, o arrematante comprador pague, a título de sinal, o valor correspondente a 20% (vinte por cento) do total arrematado, em dinheiro ou cheque especial, em nome do Leiloeiro, devendo o complemento ser feito em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da realização do Leilão. A não complementação de tal pagamento no prazo estabelecido, acarretará multa de 10% sobre o valor do lote arrematado, ou seja, durante o prazo de 02 (dois) dias úteis, ao término do qual, perderá o arrematante comprador qualquer direito sobre o(s) bem(ns) e inclusive, o sinal pago, podendo a DESO dar ao(s) referidos(s) bem(ns) arrematado (s) o destino que melhor lhe convier.

13.17. Cobrar do arrematante a Comissão definida e o ICMS correspondente.

13.18. Emitir autorização para retirada dos bens/lotos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento, conforme estabelecido anteriormente, e juntamente emitir o Termo de Recebimento de Bens assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem. Tal retirada deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente da DESO.

13.19. Fixar o prazo de 02 (dois) dias úteis para retirada dos bens/lotos da área de alienação, contados a partir da data da realização do Leilão. A não retirada dos bens/lotos no prazo de 10 (dez) dias corridos, ao término do qual, o arrematante comprador PERDERÁ o direito sobre os bens/lotos arrematados, podendo a DESO designar aos mesmos o destino que melhor lhe convier.

13.20. Providenciar 02 (duas) publicações do extrato do Edital de Leilão em jornais de circulação local, com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização do leilão, e na data do evento.

13.21. Confeccionar catálogos dos bens a serem leiloados.

13.22. Em todos os casos de publicação, bem como de confecção de catálogos e em redes sociais, apresentar com antecedência à DESO prévia das publicações previstas, e do(s) modelo(s) de catálogos.

13.23. Acompanhar a visita dos interessados ao(s) local(ais) onde se encontram os bens a serem leiloados.

13.24. Assegurar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

13.25. Quando se tratar de venda de veículo automotor, orientar e acompanhar o arrematante para que o mesmo venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências legais do DETRAN.

13.26. Dispor de instalações adequadas para armazenagem dos bens da DESO a serem vendidos no leilão.

13.27. Durante a transferência dos bens a serem leiloados para as dependências próprias ou indicadas pelo Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/ retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo, acompanhado pela Comissão designada representando a DESO.

13.28. Encaminhar à DESO, mídia(s) digital(is) com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo na íntegra, a abertura do leilão, todos os lances e arrematantes ao encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição e todo o processo, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.

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

14. É VEDADO AO LEILOEIRO CONTRATADO

14.1. Contratar ou vender bens a servidor pertencente ao quadro de pessoal da DESO, durante a execução do objeto.

14.2. Veicular publicidade do contrato firmado com a DESO sem prévia aquiescência desta.

15. RELATÓRIO DE LEILÃO

O leiloeiro deverá apresentar relatório circunstanciado do leilão no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contendo as seguintes informações:

15.1. Número da edição do leilão, local data, horário e tipo de bens vendidos;

15.2. Total de lotes levados a leilão;

15.3. Total de lotes vendidos devidamente discriminados e valor arrecadado;

15.4. Total arrecadado com a venda de bens imóveis;

15.5. Total arrecadado com a venda de veículos, móveis, equipamentos e diversos materiais;

15.6. Total de lotes retirados do leilão devidamente discriminados;

15.7. Total de licitantes cadastrados;

15.8. Gráficos e/ou tabelas com os percentuais referentes à arrematação, aos processos sustados antes do leilão e aos processos resolvidos com leilão;

15.9. Descritivo da estratégia publicitária executada nos principais meios de comunicação, dentre eles jornais de grande circulação, rádio, outdoor, panfletos, catálogos, telefone, e-mail, site do leiloeiro, além do contrato direto com clientes em potencial.

15.10. Fornecer nome do arrematante, CPF/ CNPJ do arrematante, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

16. DOS RECURSOS DO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

16.1. Fica garantido o direito de interposição de recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado da análise da habilitação para o credenciamento, assegurando-se ampla defesa e o direito ao contraditório.

16.2. O recurso será encaminhado para Comissão, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da Autoridade Superior, que terá igual prazo para a decisão.

16.3. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

16.4. Ao recurso não será conferido efeito suspensivo.

17. TERMO DE ADESÃO

17.1. Decorrido o prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, a autoridade superior divulgará o resultado final do julgamento dos pedidos de credenciamento.

17.2. O(s) proponente(s) credenciado(s) será(ão) convocado(s) a assinar o Contrato de Adesão ao Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à futura contratação e de descredenciamento, facultada a solicitação de sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

18. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO

18.1 A DESO, através da Comissão de Leilão designada, procederá à análise dos documentos de que trata os itens ANTERIORES, em sessão pública, a ser realizada no Auditório Central da DESO, em data previamente designada e comunicada aos interessados que apresentarem pedido de credenciamento.

18.2. A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado, identificado: envelope **“DOCUMENTOS – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS Nº XX/2022”**, identificação do pretendente ao credenciamento (Nome e CPF), encadernada, não sendo aceito documentos avulsos, soltos ou apenas grampeado. Todas as folhas que contenham alguma informação devem ser rubricadas e numeradas para que posteriormente também sejam rubricadas pela Comissão e pelo(s) interessado(s) presente(s) ou seu representante legal, efetuando-se em seguida a análise da documentação apresentada, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado em Ata e publicado no Diário Oficial do Estado.

18.3. A análise documental dos leiloeiros habilitados poderá ser realizada em sessão fechada, sendo o resultado divulgado no Diário Oficial do Estado, já referido.

18.4. À vista do volume dos pedidos, a sessão, após abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada no subitem 15.2., poderá ser suspensa, a critério da Comissão, para análise posterior da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento. O prazo máximo para análise da documentação será de 10 (dez) dias úteis.

18.5. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos nesta Instrução, sendo considerado inabilitado o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital.

18.6. Dada a natureza do contrato, bem como a especificidade dos serviços, serão credenciados os Leiloeiros que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste edital.

18.7. Salientamos que havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar, nesta mesma sessão, o sorteio do Leiloeiro Oficial, lavrando-se a Ata.

18.8. Caso contrário será marcado outra data para o sorteio comunicando aos interessados e posteriormente ao sorteio será feito a publicação do resultado no diário Oficial do Estado.

19. COMPETÊNCIA DA DESO

Compete à Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO:

19.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com a Lei 13.303/2016 e RILC/DESO.

19.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto desta Instrução.

19.3. Impedir que terceiros, sem autorização, executem o objeto desta Instrução.

19.4. Comunicar imediatamente, à contratada, irregularidade manifestada na execução do contrato.

19.5. Não aceitar o objeto que esteja fora das especificações contratadas.

19.6. Não efetuar diretamente a venda de qualquer dos bens a serem leiloados antes da realização do leilão.

19.7. Decidir pela aceitação ou não dos valores que não atingirem a avaliação da Instituição.

19.8. Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no diário Oficial do Estado, até 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas e divulgação no sítio da Internet desta Companhia garantindo transparência e divulgação do mesmo.

20. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Do presente processo não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre a DESO e os prepostos pertencentes aos quadros do LEILOEIRO OFICIAL.

21. DA CESSÃO

Fica vedada à cessão total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes desse processo.

22. DO FISCAL DO CONTRATO

22.1. Durante a vigência deste Credenciamento, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos membros que compõem a Portaria nº 116/2022.

22.2. Os membros da PORTARIA 116/2022 deste contrato terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordens de execução de serviços;
- b) Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
- c) Fiscalizar a execução do credenciamento quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar ao LEILOEIRO OFICIAL o descumprimento da Instrução de Credenciamento e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusulas desta instrução;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações estipuladas;
- g) Solicitar ao LEILOEIRO OFICIAL todas as providências necessárias à boa execução dos serviços Contratados.

23. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

23.1. O presente credenciamento terá vigência de 30 (trinta) dias, a contar da publicação no Diário Oficial do Estado.

23.2. O contrato a ser firmado com leiloeiro habilitado e sorteado, terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da DESO e com a concordância do leiloeiro contratado, por igual ou inferior período, até o limite permitido por lei com base nos art. 105 e art. 106 da Lei 14.133/2021.

24. LEIS ANTICORRUPÇÃO – CONDUTA DA DESO

24.1. A DESO conduz os seus negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos gerais das leis anticorrupção e estende aos seus colaboradores e aos terceiros, que a representam, a obrigação de assimilar, aceitar e executar estas diretrizes;

24.2. Em decorrência, a DESO exige que suas contratadas conduzam seus negócios de forma a coibir a prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis ao suborno ou corrupção.

25. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

25.1. Para a DESO o Código de Conduta e Integridade, compila o conjunto de princípios éticos e normas que se consolidam em enunciados para orientar e direcionar a forma como a Companhia se relaciona com os seus *stakeholders*. O referido Código de Conduta e Integridade encontra-se disponível na página da DESO <https://www.deso-se.com.br> ou acesse através do link abaixo:

- CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – <https://bit.ly//2OM7fLP>

26. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

26.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

26.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital e de seus anexos.

26.3. As partes responderão administrativamente e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

26.4. Em consonância com o disposto na LGPD, a DESO, para a execução do objeto deste edital terá acesso aos dados pessoais dos representantes da licitante/contratada, tais como: número do CPF, RG, e-mail, dentre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

26.5. A Licitante/Contratada, declara ao participar do processo que tem ciência da existência da LGPD e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela DESO;

26.6. A Licitante/Contratada, fica obrigada a comunicar a DESO, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Aracaju, 27 de dezembro de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Jose Gregorio Dos Santos Filho
Gerente

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

À Coordenação de Administração Patrimonial

Eu, _____, Leiloeiro(a) oficial, natural de _____, filho de _____ e _____, estado civil _____, inscrito na JUCESE em ____/____/____, sob o nº _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, requiro a Vossa Senhoria o cadastramento Profissional nesta Companhia de Saneamento de Sergipe DESO como Leiloeiro Oficial, para fins de designação à realização de leilões de bens móveis na forma da legislação em vigor. Pelo presente, o leiloeiro oficial acima identificado vem requerer seu credenciamento em conformidade com o Edital para Credenciamento nº ____/2022 – DESO, juntando a documentação exigida devidamente assinada e rubricada.

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

- Tenho ciência dos documentos exigidos no Edital para credenciamento nº ____/2022 – DESO e que tomei conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Disponho de estrutura operacional, incluindo local para armazenamento dos bens a serem leiloados, estrutura operacional, incluindo pessoal, material, equipamentos e outros meios necessários, em quantidade adequada para atender às necessidades e ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento;
- Não me encontro 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, e concordo com os termos do Edital e seus anexos;
- Não há qualquer superveniente impeditivo da minha participação neste processo de credenciamento.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 2024.
(localidade) (dia) (mês)

Assinatura

ANEXO II
FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS
LEILOEIRO OFICIAL

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: _____
Filiação: _____
Local de nascimento: _____ Data de nascimento ____/____/____
Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da Expedição: ____/____/____
CPF: _____ Título de Eleitor: _____
Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____
Profissão: _____
Número de Inscrição na JUCESE: _____

2. ENDEREÇOS: Preencher e assinar com um “X” qual deve ser utilizado em seu cadastro.**() Residencial****() Profissional**

Rua: _____ nº _____
Complemento _____ CEP: _____ Município _____
Telefone: DDD ____ nº _____ Celular: DDD ____ nº _____
E-mail: _____

3. IMÓVEL PARA ARMAZENAMENTO DOS BENS

Endereço do imóvel: _____
Medidas do local: _____
Condições do local: **(descrever se o imóvel é locado ou próprio, se possui segurança, câmeras, vigilância, e o que se fizer necessário).**

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

_____, ____ de _____ de 2024.
(localidade) (dia) (mês)

Assinatura

ANEXO III
MODELO DO CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome: _____
Naturalidade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço Residencial: _____
Cidade: _____ Bairro: _____ CEP: _____
Telefone: () _____ Telefone celular: () _____
Nível de Escolaridade: _____ Curso: _____
Nome da Instituição: _____
Data de Conclusão: ____/____/____

2. Informações Profissionais

Matrícula JUCESE: _____ Data de nomeação e posse: ____/____/____
Endereço comercial: _____
Cidade: _____ Bairro: _____ CEP: _____
Telefone: () _____ Telefone/Fax: () _____
Homepage: _____
E-mail: _____

3. Estrutura Técnica (descrição da estrutura de tecnologia, recursos humanos e comunicação)

4. Leilões Realizados:

5. Outras informações que julgar pertinentes para caracterizar o desempenho na atividade de leiloeiro oficial:

Aracaju-SE, em, ____/____/____

Assinatura

ANEXO IV
MODELO DE LAUDO PARA AVALIAÇÃO DO LOTES

LOTE	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
VALOR TOTAL: R\$		

Os valores acima sugestionados são SUGESTIVOS e pode ser alterados pela Companhia de Saneamento de Sergipe DESO, pois os mesmos servem apenas de base para a realização do leilão.

DAS CONDIÇÕES

1.0. VENDA DE LEILÃO

1.1. Os bens serão leiloados em lotes e vendidos a quem maior lance oferecer acima d avaliação, reservando-se à Companhia de Saneamento de Sergipe DESO o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos estabelecidos.

1.2. Os bens serão vendidos no estado em que se encontram, não sendo aceitas desistências ou reclamações posteriores à arrematação. Os lotes poderão ser inspecionados a partir do dia ____/____/____ das ____:00 às ____:00 no Almoxarifado Central da DESO localizado na Av. Perimetral S/N no município de Nossa Senhora de Socorro.

1.3. No ato da arrematação comprador deverá fornecer as informações necessárias para a emissão da Nota Fiscal. Não será permitido, em nenhuma, em nenhuma hipótese, a troca do nome do arrematante.

1.4. Todos os participantes do leilão obrigam-se de forma definitiva e irrecorrível a acatarem as condições acima, as quais são consideradas como conhecida por todos, não podendo ninguém de escusar de aceitá-las e cumpri-las.

2.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. 20% (vinte por cento) do lance como sinal, imediatamente após a arrematação diretamente ao leiloeiro;

2.2. 80% (oitenta por cento) restante do lance proposto em dinheiro ou cheque pago através de depósito na conta da Companhia de Saneamento de Sergipe DESO até o dia ____/____/____. Os lotes que forem pagos em cheques só serão entregues após a compensação dos mesmos pelo sistema bancário. O não pagamento do complemento do valor do lance no prazo fixado acarretará a perda do sinal e o direito da aquisição do bem;

2.3. Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro de 5 % (cinco por cento), diretamente ao mesmo, no ato da arrematação;

2.4. No caso de desistência por parte do licitante comprador, o mesmo perderá o sinal e o direito sobre os bens arrematados, podendo a Companhia de Saneamento de Sergipe DESO dar ao lote o destino que melhor lhe convier.

3.0. RETIRADA DE MATERIAIS

3.1. A retirada dos materiais somente será iniciada mediante apresentação da Autorização de Entrega emitida pelo Leiloeiro.

3.2. A nota fiscal será emitida pelo Leiloeiro, todas as despesas correrão por conta do arrematante.

3.3. O prazo para retirada dos lotes será de até o dia ____/____/____.

3.4. Caso o lote não seja retirado no prazo, será cobrado multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do lote.

3.5. A critério da DESO o prazo poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias, porém, com pagamento de taxa de armazenamento de 3% (Três por cento) ao dia, sobre o valor do lote, independentemente da multa aplicada. Findo este prazo e o comprador não tiver efetivado a retirada do material perderá o direito ao lote e à importância paga.

4.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O Leilão será iniciado com lance mínimo igual ao da avaliação mínima do bem em alienação;

4.2. O comprador será responsável por quaisquer danos, acidentes ou prejuízos, decorrentes do carregamento, retirada ou transporte do material, só danos causados à **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE DESO**;

4.3. A participação na presente Instrução por parte dos interessados não resultará em nenhuma obrigação ou ônus de qualquer espécie para **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE DESO**, que se reserva o direito de a qualquer tempo, antes da realização do Leilão:

4.3.1. Cancelar a presente, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

4.3.2. Alterar as condições deste **EDITAL**, as especificações, quantidades e tamanho dos lotes e quaisquer documentos pertinentes a este Processo.

4.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

4.5. A participação no presente processo implica a aceitação integral e irretratável das normas neste edital bem como a observância dos preceitos legais e regulamentados em vigor.

4.6. A palavra do Leiloeiro está credenciada a alterar ou complementar as normas que regem este regulamento e não aceitar lances dados(s) por pessoa(s) que a seu critério julga não responsável(eis).

INFORMAÇÕES DO LEILÃO:

Endereço do Leiloeiro

Fones: (79) _____

_____, ____ de ____ de 2024.
(localidade) (dia) (mês)

Assinatura

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA “IN LOCO”

ATESTADO

Declaramos que o/a licitante _____ inscrito no CPF/CNPJ nº _____, vistoriou os bens listados a serem leiloados, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Termo de Referência e seus anexos, bem como do estado e das disposições dos bens, objeto da presente.

Aracaju – SE / / 2024.

Eu, _____ Membro da Comissão estabelecida pela Portaria nº156/2024, declaro ter acompanhado a vistoria.

Membro da Comissão Especial de Acompanhamento
e Fiscalização de Leilão

Assinatura do Leiloeiro ou seu Representante Legal
Nome (carimbo/assinatura):
Leiloeiro Oficial CPF

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 8VET-VUNF-2DOW-H57R



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/12/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- JOSE GREGORIO DOS SANTOS FILHO - 27/12/2024 09:51:45 (Certificado Digital)