



**TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)**

Fundamento Legal Art. 18 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, IN CGNOR/ME Nº 81/2022 e Decreto Municipal nº 044/2024.

Conforme disposto no art. 14º inciso da IN nº 058 de 08 de agosto de 2022, é facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

ÓRGÃO CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Olinda – TO

SETORES REQUISITANTES: Secretaria Municipal de Transporte.

Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2025

1. DO OBJETO

Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando à prestação de serviços para preparação, organização e condução de leilão de bens móveis inservíveis para Administração Pública de Nova Olinda - TO, conforme condições e critérios estabelecidos no Termo de Referência.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz-se necessário a realização do procedimento auxiliar deste tipo de serviço comum.

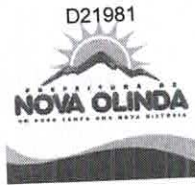
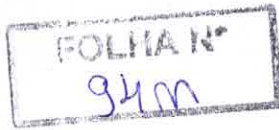
A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA - TO, para que possa operacionalizar a alienação de bens móveis inservíveis que compõem um estoque de bens que se deterioram em virtude da baixa capacidade de realização das atividades operacionais necessárias a essa finalidade.

A estrutura física hoje existente não propicia condições apropriadas para depósito dos bens móveis, além do que, para que fossem promovidas as reformas necessárias à sua adequação, demandar-se-ia um longo período e maciços investimentos por parte da Administração Pública.

Adicionalmente, o considerável estoque de bens móveis evidencia que a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA - TO não apresenta, em regra, interesse ou necessidade de uso desses ativos, razão pela qual a alienação apresenta-se como a alternativa mais viável à conversão de bens inservíveis.

Importante registrar que a falta de estrutura para a remoção, depósito e guarda de veículos e bens compromete diretamente o planejamento operacional da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA - TO.

A justificativa para a contratação do objeto se firma na necessidade do município em promover a alienação de bens inservíveis, como também no fato de que a Prefeitura Municipal não dispõe de mão de obra especializada para execução das ações imprescindíveis à realização dos leilões.



D21981

3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

O leilão é considerado, por excelência, a modalidade de licitação para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, previsto na Nova Lei de Licitações no inciso IV, do artigo 28. De forma específica no artigo 31, determina como deve acontecer a fase preparatória:

"Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais".

Por fim, a lei estabelece que, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deverá ser realizada mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, ou licitação na modalidade pregão (art. 31, § 1º, do mesmo diploma legal):

"§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados."

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

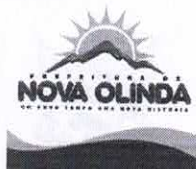
- I - A descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;
- II- o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;
- III- a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;
- IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;
- V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Ademais é necessária a otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Não obstante, o órgão não dispõe em seu quadro de servidores permanentes profissionais com atribuições para executar tais serviços.

Avenida Goiás 1284 – Centro Nova Olinda-TO
CEP: 77.790-000- Fone(63)3452-1408
CNPJ: 00.001.602/0001-63



Desse modo, a contratação de um leiloeiro oficial proporcionará maior exequibilidade, dinamismo e celeridade nos leilões a serem realizados.

A licitação será por Procedimento Auxiliar de Credenciamento através de Inexigibilidade na forma Presencial conforme justificativa a ser apresentada na autorização para realização da despesa, onde a mesma será do tipo menor percentual e com julgamento por menor percentual unitário.

3.1 DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

Nos termos dos arts. 40, inc. V, alínea "a", e 47, inc. I, da Lei n. 14.133/2021, nos processos de compras e de serviços, na fase preparatória relativamente ao planejamento da licitação, a Administração Pública deverá atender ao princípio da padronização.

A padronização tem por objetivo "assegurar maior uniformidade em aquisições tomando em vista questões estéticas, técnicas ou de desempenho", nas quais "pretende-se igualar, standardizar e estabelecer modelos", sendo admitido sempre que for recomendável ou tecnicamente viável. Esta atuação da Administração Pública é incentivada para o atingimento de contratações eficientes e econômicas e não deve servir para legitimar a violação aos princípios da igualdade e da competitividade inerente aos processos licitatórios.

Neste procedimento de compra direta o princípio da padronização é utilizado abrangendo a padronização de atos de licitação e contratação (edital e minutas de contratos), os quais são utilizados modelos disponibilizados nos portais do governo com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, com adequação a realidade do município.

3.2 DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

Os leiloeiros que atenderem às exigências do edital de credenciamento, serão proclamados vencedores os Leiloeiros que apresentarem a documentação na forma exigida e observar o critério de julgamento adotado, qual seja o menor preço, aferido a partir do menor comissão do arrematante destinada ao leiloeiro pela prestação dos serviços, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 044, de 08 de fevereiro de 2024 Art. 36 inciso II.

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

O critério de avaliação das propostas será o de **menor percentual global**.

O valor dos serviços será considerado o valor por item executado, servindo para fins de apuração do valor é utilizado a simples forma matemática $VALOR\ UNITÁRIO \times QUANT = Y$.



3.3 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E COTAÇÕES DE PREÇOS

Além das obrigações de praxe, o contratado deverá responsabilizar-se pelo levantamento, preparação, avaliação, separação em lotes, visita pública, guarda dos bens a serem alienada (veículos, equipamentos, dentre outros), elaboração do edital, condução da sessão pública, coleta dos lances e lavratura da ata.

O leiloeiro deverá executar os serviços contratados em imóvel próprio ou indicados pela administração municipal ou através de plataforma digital de domínio e registro do Leiloeiro;

A opção do leilão presencial ou digital constitui ato discricionário da administração, pautado em critérios de conveniência e/ou oportunidade, de acordo com a espécie dos itens que serão leiloados, devendo o leiloeiro estar apto a prestar os serviços em ambos os formatos;

O leiloeiro deverá apresentar Registro e comprovação de existência de plataforma ou sítio eletrônico de seu domínio exclusivo, demonstrando a funcionalidade da mesma para realização de leilões, assim como relação de leilões já realizados através dessa ferramenta;

Para a prestação dos serviços, o leiloeiro deverá ter equipe compatível a fim de atender os arrematantes com celeridade e qualidade, quando for o caso.

O leiloeiro se optar por leilão eletrônico deverá utilizar o site oficial do município para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado. Tal divulgação também deverá ser realizada, às suas expensas, por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, folders e/ou panfletos; podendo também ser utilizados outros meios, além destes, desde que sem ônus à Administração.

O leiloeiro deverá disponibilizar, às suas expensas, catálogo impresso aos arrematantes, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a leilão. Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar a Administração, relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados:

- Data do leilão,
- Número e descrição do lote,
- Valor do lance inicial e de arrematação de cada lote, bem como o valor total alcançado no leilão.

O serviço de leiloeiro será solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, responsável pelo Controle do Patrimônio Municipal, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do Contrato que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões durante a vigência contratual.

A remuneração do leiloeiro será paga diretamente com o recurso da receita arrecada em conformidade ao percentual vencedor.

Caberá ainda ao Leiloeiro:

a) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação devidamente ratificados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis do Município de Nova Olinda - TO a ser nomeado por portaria.



- b) Efetuar a avaliação dos bens pertencentes ao município a serem alienados, e após a emissão do laudo de qualidade dos bens inservíveis a serem leiloados, deverá ainda obter a ratificação da Comissão de Avaliação.
- c) Prestar todas as informações que se fizerem necessárias à Comissão Permanente de Licitação e a Coordenadoria de Compras e a Comissão de Avaliação dos Bens deste Município de Nova Olinda - TO no intuito instruir a confecção dos editais da modalidade leilão que serão deflagrados.
- d) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação, bem como toda infraestrutura necessária à realização do evento.
- e) Responsabilizar-se pela confecção e distribuição de catálogos e edital de leilão.
- f) Responsabilizar-se pelo local de realização do evento e pela guarda dos bens desde a sua disponibilização pelo município até a efetiva entrega aos arrematantes, quando for o caso.
- g) Organizar os lotes segundo as técnicas de leilão.
- h) Responder pelos eventuais danos causados ao município e a 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.
- i) O Leiloeiro obriga-se a não subcontratar os serviços objeto do presente Termo de Referência.

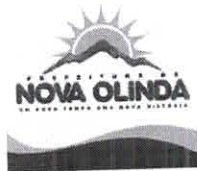
DAS QUANTIDADES:

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando a prestação de serviços para preparação, organização e condução de leilão de bens móveis inservíveis para Administração Pública de Nova Olinda - TO	Serviços	1

Conforme demonstrado na Declaração de Composição de Preços, expedida pelo departamento de compras, constante nos autos, foram observados os valores de mercado através de pesquisa junto aos bancos de preços e contratações com a Administração Pública, com observância ao Art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e IN SEGES 65/2021.

3.4 – DA MÉDIA DE PREÇOS:

Considerando a média de preço correspondente com a pesquisa de mercado apresentada pelo departamento de compras e levando em consideração a logística, apresentamos média estimada para os serviços a serem fornecidos:



DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDIDA	QTD.	VALOR %
Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando à prestação de serviços para preparação, organização e condução de leilão de bens móveis inservíveis para Administração Pública de Nova Olinda - TO	Serviços	01	5% a ser pago pelo Arrematante sobre o valor do bem alienado

Valor total estimado: **5%** (cinco inteiros de por cento).

4. DA EXECUÇÃO

4.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

4.1.1. No que se refere aos bens móveis:

4.1.1.1. Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

4.1.1.2. A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito, desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.

4.1.1.3. Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

4.1.1.3.1. Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

4.1.1.3.2. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

4.1.1.3.3. No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

4.2. Das condições gerais de execução:

4.2.1. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação ou autorização de desfazimento.



4.2.2. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

4.2.3. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

4.2.4. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

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

4.2.6. Os leilões dos bens inservíveis serão realizados exclusivamente via WEB ou de forma presencial desde que seja justificado pela administração e gravado em áudio e vídeo a sessão pública;

4.2.7. O leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

4.2.8. Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

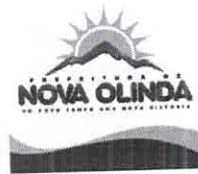
4.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do pagamento do boleto, ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Liquidação

4.8 O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual estabelecido como vencedor do credenciamento calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração.

4.9 A contratação não gera nenhuma despesa aos cofres do município, considerando que o percentual estabelecido como vencedor do credenciamento sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de taxa de comissão.

4.10 O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

4.11 Recebida o pagamento ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

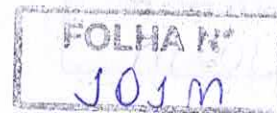
- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.14 Havendo erro na apresentação do pagamento da importância a receber ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.15 O DAM ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

4.16. O pagamento será efetuado em conta bancária do vencedor no prazo de até 20 (vinte) dias direto contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



4.17. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

4.18 O Leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, para veículos e demais bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923. 14.2.

4.19 Não caberá ao Município de Nova Olinda – TO qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para recebê-las.

4.20. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa.

4.21 O Leiloeiro deverá prestar os serviços sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Nova Olinda - TO.

4.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados no DAM emitido pela Prefeitura.

4.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.25. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução resume-se na venda dos bens móveis do município de Nova Olinda - TO, por meio de leiloeiros contratados.

A referida venda poderá ser operacionalizada por meio de leilão público eletrônico e/ou presencial.

5.1 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade:**

Serão seguidos os critérios contidos neste termo.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar.

- **Da exigência de carta de solidariedade:** Não se aplica.



- **Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação;**

Não haverá exigência da garantia da contratação conforme Art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

- A presente contratação terá o lapso temporal de validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- A contratada deverá iniciar os serviços após a emissão da ordem de serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA – TO – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO					
ORGÃO	UND	MANUTENÇÃO	PROGRAMATIC A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
03.04.00	03.04.01	UNID – SEC ADM E PLANEJAMENTO	04.122.0052.2.007	3.3.90.39.00	1.500 2.500

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Licitação por Procedimento Auxiliar, através de INEXIGIBILIDADE, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR Percentual.

O agente de contratação junto com sua equipe de apoio fará o exame das propostas orçamentárias e documentos de habilitação, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

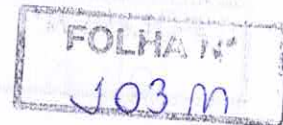
8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos que deverão ser apresentados conforme ao exigido no edital em conformidade ao fundamentado no Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1 - Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ✓ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- ✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- ✓ O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.4 - Qualificação Técnica

8.2.4.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- ✓ ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: comprovação de que o proponente preste ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel mbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compavel com o objeto do credenciamento.

8.2.5. DEMAIS DECLARAÇÕES:

Demais declarações e documentos específicos que constarão no edital a obrigatoriedade de apresentar.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa vencedora, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

A contratada deverá executar os serviços conforme necessidade do órgão demandante e descrito neste Termo de Referência.

A CONTRATADA se compromete a manter a manutenção das certidões da regularidade fiscal e trabalhista em dias.

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município ou à entidade Estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.

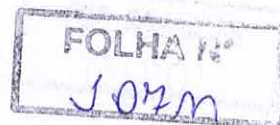
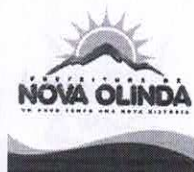
9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



- 9.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.
- 9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 9.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.8. Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.
- 9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.14. Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.17. Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.
- 9.18. Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.
- 9.19. Fornecer equipe para:
- 9.19.1. Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário;
- 9.19.2. Avaliar a organiza o dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;
- 9.20. Elaborar rela o descritiva dos lotes de bens.
- 9.21. Providenciar as fotografias dos bens móveis.



- 9.22. Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.
- 9.23. Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.
- 9.24. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.
- 9.25. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.
- 9.26. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.
- 9.27. Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.
- 9.28. Organizar o leilão e registro de lances.
- 9.29. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 9.30. Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:
- I - Apresentação dos lotes;
 - II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;
 - III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
 - IV - Laudo de Avaliação se for o caso; e,
 - V - Preço do bem ou do lote.
- 9.31. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 9.32. Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.
- 9.33. Controlar o leilão por meio eletrônico.
- 9.34. Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.
- 9.35. Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.



9.36. Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

9.37. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no tópico deste termo de referência.

9.38. Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

9.39. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

9.40. Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

✓ **As obrigações não mencionadas aqui e constante no termo de contrato de serviço deverão ser respeitadas e executadas.**

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

✓ Gerenciar o presente CONTRATO, indicando, sempre que solicitado, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços prestados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

✓ Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e retirada da nota de empenho.

✓ Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

✓ Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

✓ Apresentar esclarecimentos necessários para execução do contrato.

✓ Orientar o prestador de serviço para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.

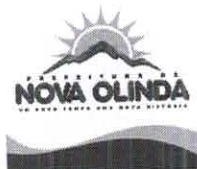
✓ Notificar, por escrito, o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor.

✓ A ausência de notificação não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

✓ Para o cumprimento do objeto, o município se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

✓ Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.

✓ Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.



- ✓ Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, deste Termo e de seus anexos.
- ✓ Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.
- ✓ Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- ✓ Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- ✓ Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo e no contrato.
- ✓ Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.
- ✓ Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;
- ✓ Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.
- ✓ Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar no Diário Oficial do Estado e no do Município, conferindo publicidade ao evento.
- ✓ Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão no Diário Oficial do Estado e no do Município.
- ✓ **As obrigações não mencionadas aqui e constante no termo de contrato de serviço deverão ser respeitadas e executadas.**

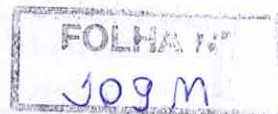
10. DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO:

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A natureza do objeto a ser concedido é comum, constituindo-se em atividades comerciais, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Ressalta-se que os serviços aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:



A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais:

Arts. 170 e 225 da Constituição Federal:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003).

11.1 DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA:

A vigência inicial do contrato será da data de assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 107º do mesmo dispositivo legal.

11.2 DA VINCULAÇÃO

O presente Termo vincula – se ao:

Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e regulamentações, de forma subsidiárias	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
DECRETO Nº 21.981 DE 19 DE OUTUBRO DE 1932.	Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República.
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.	Código de Defesa do Consumidor
Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto 2013 – Lei Anticorrupção	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD)

- Processo Administrativo nº. 342/2025;
- Edital e seus anexos



Com fundamentação no art. 92, da lei n. 14.133/2021.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM ECONOMICIDADE APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

A escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas em questão, com vistas, a mão de obra e materiais já está incluso na contratação.

Importante destacar ainda que, de acordo com as contratações anteriores feitas pelo município, o valor da presente contratação se mostra econômico em relação a demanda de serviços que será proposta no exercício em curso, e que mesmo diante da elevadíssima alta do mercado, em todos os setores, a municipalidade acredita que tais valores serão suficientes para suportar a demanda do ente público durante a vigência do instrumento.

Os resultados esperados pela contratação para execução dos serviços encontra-se pormenorizada em tópico específico neste Termo de Referência.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fazer o levantamento de bens móveis a ser listados para o leilão; Providenciar o local e disponibilizar ao contratado para realização do leilão no caso de ser presencial.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nos Órgãos Municipais aqui qualificados como ordenadores de despesa, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, *in fine*:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII- a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos têm por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da



missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no Planejamento Estratégico.

Entende-se que os itens pretendidos nesta licitação são facilitadores dos processos e canais de comunicação e consequentemente fortalecem a comunicação institucional do órgão municipal porque transmitem as mais diversas informações aos mais variados interlocutores, seja a comunidade acadêmica ou a sociedade civil. Dessa forma, percebe-se o alinhamento entre a referida contratação e o planejamento estratégico da instituição.

Ratifica-se que o presente demanda decorre de fato previsível, porém não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, com vistas, o mesmo encontra-se em elaboração em conformidade com as disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

15. DA ANTICORRUPÇÃO

I - Para execução do presente instrumento o PERMITENTE e a PERMISSIONÁRIA deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

II - Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais esperados estão relacionados neste Termo de Referência.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

I - As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais.

II - Para efeitos legais, a Prefeitura Municipal de Nova Olinda - TO, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à PERMISSIONÁRIA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a PERMISSIONÁRIA será a Controladora destes.



III - O eventual acesso, pela PERMISSIONÁRIA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à PERMISSIONÁRIA, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

IV - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da PMNO, com a responsabilização da PERMISSIONÁRIA na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

V - A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade da PMNO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

VI - A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela PERMISSIONÁRIA após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador.
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.
- c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

VII - A PERMISSIONÁRIA cooperará com a PMNO no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Federal, e Órgão de controle administrativo em geral.

VIII - O Encarregado de dados indicado pela PERMISSIONÁRIA manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pela PMNO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

IX - Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à PERMISSIONÁRIA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável na PMNO para que decida previamente sobre a questão.



X - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Permissão de Uso e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara esta contratação viável.

19. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Considerando a análise desenvolvida no presente, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de serviço, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Além disso, o bem a ser adquirido, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom atendimento das demandas de limpeza das podas de árvores e demais resíduos a serem contemplada, ratificando a importância da efetivação da aquisição pretendida;

Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade do interesse público e pela forma de contratação proposta.

20. DA FISCALIZAÇÃO.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A Contratante se obriga:

a) Acompanhamento ficará sob a supervisão geral do Controle Interno, e a fiscalização por parte da servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada através da Portaria Municipal nº 033, de 03 de fevereiro de 2025**, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa.

b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Conforme preceitua no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, e 23;

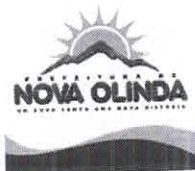
c) Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

d) Utilizar a aquisição do bem de maneira adequada, afastando o desvio de sua finalidade;

21. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Além das informações transcritas no **tópico 4** deste termo de Referência sobre os pagamentos a serem realizados, é importante observar que o DAM deverá ser emitida com todas as informações previstas em lei e ainda as informações do procedimento que originou a contratação, sendo: **Número do Processo Administrativo, número da dispensa e nº do contrato.**

As faturas serão pagas através de transferência bancária em conta corrente no



nome da empresa contratada em até 20 (vinte) dias, contados, imediatamente após a data de liquidação.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

22. DA PUBLICAÇÃO

A publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no caput do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no Portal de Transparência do Município, conforme fundamentado no § 2º do Art. 54, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, e ainda obedecer os prazos da IN nº 003/2024 para divulgação no SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AUDITORIA PÚBLICA – LICITAÇÕES, CONTRATOS E OBRAS – SICAP-LCO no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

23. DA CONCLUSÃO

Da análise detida da realidade atual do município, e de acordo com as informações supracitadas, a Prefeitura Municipal de Nova Olinda poderá proceder a realização da futura contratação de empresa especializada para realizar os serviços.

24. DOS RESPONSÁVEIS;

Nova Olinda/TO, 11 de agosto de 2025.

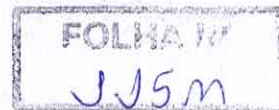
NOELY MARIA MARTINS CARDOSO

CPF/MF sob o nº. 768.363.551-00

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Portaria Municipal Nº 179/2024

Das considerações, reporto ao Prefeito Municipal para aprovação do referido Termo.



DESPACHO AO GABINETE

DATA: 11 de agosto de 2025

DE: Secretaria Municipal de Administração

PARA: Gabinete do Prefeito

Senhor Prefeito,

ASSUNTO: Solicitação de abertura de Processo Licitatório

Venho por meio deste, a Vossa Excelência, solicitar a autorização de abertura de Processo auxiliar, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal cujo objeto é Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando a prestação de serviços para preparação, organização e condução de leilão de bens móveis inservíveis para Administração Pública de Nova Olinda - TO, conforme condições e critérios estabelecidos no Termo de Referência, conforme especificações que constarão no Termo de Referência.

Com vista a atender as necessidades desta pasta, informamos que consta no Orçamento vigente para o exercício de 2025, disponibilidade Orçamentária e Financeira para contratação e sustentação contábil legal do objeto mencionada, conforme declaração de adequação orçamentária e certidão do setor de contabilidade em Anexos.

NOELY MARIA MARTINS CARDOSO

CPF/MF sob o nº. 768.363.551-00

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Portaria Municipal Nº 179/2024



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Nova Olinda – TO

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração de Nova Olinda – TO.

Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2025

1. DO OBJETO

Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando a prestação de serviços para preparação, organização e condução de leilão de bens móveis inservíveis para Administração Pública de Nova Olinda - TO, conforme condições e critérios estabelecidos no Termo de Referência, conforme especificações que constarão no Termo de Referência.

Diante da documentação apresentada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aprovo o Termo de Referência referente à despesa proposta.

Nova Olinda - TO, 11 de agosto de 2025.


JESUS EVARISTO CARDOSO
Prefeito Municipal.