



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº055/2024/PMCO/TO

PROTOCOLO Nº5919/2024

I – DO OBJETO

1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidades online/virtual ou presencial, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis e imóveis de propriedade do Município de Colinas do Tocantins/TO.

1.2. Estimativa do valor da Contratação

1.2.1. Valor: Comissão fixa de 5% (cinco por cento) do valor alienado.

Item	Objeto	Unidade de medida	Quantidade	Percentual
01	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, de propriedade do Município de Colinas do Tocantins/TO, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	Serviço	01	5%

1.2.1.1. A comissão do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

1.2.2. Da Estimativa de Gastos

1.2.2.1. O Município não terá gastos com a contratação pretendida, visto que o percentual referente à taxa de comissão será pago pelo arrematante diretamente ao leiloeiro. Os serviços de leiloeiro vêm sendo contratados para serem remunerados direta e exclusivamente pelos arrematantes, no valor de 5% dos lotes/itens arrematados, com fundamento no Decreto nº 21.981, de 1932, art. 24, sem qualquer participação da Prefeitura de Colinas do Tocantins/TO. Portanto, em síntese, não há nenhuma despesa para a Prefeitura de Colinas do Tocantins/TO, na contratação dos leiloeiros, os quais são inteiramente remunerados pelos arrematantes.

1.2.2.2. A contratação em instrução não possui a característica de dispendir recursos, mas de arrecadar recursos.

1.3. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços não contínuos ou contratados por escopo, aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo ser observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, os princípios do direito público suplementados pelo arcabouço do direito privado.



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

1.5. Da justificativa da Contratação

1.5.1. A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades do Município de Colinas do Tocantins/TO, para que possa operacionalizar a alienação de bens imóveis ou bens móveis inservíveis/irrecuperáveis que se deterioram ao longo do tempo e não mais servem às atividades operacionais administrativas, visando promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade colinense.

1.5.2. Os bens imóveis ou bens móveis inservíveis/irrecuperáveis, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem exposto a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente, além de possibilitar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos, quando os bens contribuem para empossar água da chuva.

1.5.2.1. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões sob demanda, visando a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico.

1.5.3. A alienação de bens imóveis ociosos podem ser justificados pela necessidade de otimização de recursos financeiros e redução de custos operacionais. Imóveis ociosos representam despesas contínuas com manutenção, segurança e impostos, que podem ser eliminadas com a venda dessas propriedades. Além disso, a alienação permite liberar capital que pode ser reinvestido em áreas mais estratégicas e rentáveis, promovendo um uso mais eficiente dos recursos da organização. Os recursos obtidos com a venda podem ser aplicados em investimentos mais produtivos, como a aquisição de novos equipamentos, tecnologias ou em projetos que tragam maior retorno financeiro ou social, alinhando-se melhor com os objetivos estratégicos da entidade proprietária.

1.5.4. A alienação de imóveis subutilizados é de grande interesse público por várias razões. Primeiramente, a manutenção de imóveis subutilizados representa um desperdício de recursos públicos, pois, gera custos contínuos com manutenção, segurança e impostos. Redirecionar esses recursos para áreas prioritárias como saúde, educação e infraestrutura resultará em uma utilização mais eficiente dos recursos públicos.

1.5.5. Além disso, a venda de bens móveis e imóveis inservíveis proporcionará uma receita significativa para o município, que poderá ser utilizada para financiar projetos essenciais como a construção de escolas, hospitais e melhorias urbanas, promovendo o desenvolvimento social e econômico da comunidade. Outra vantagem importante é a dinamização econômica que essa medida pode gerar.

1.5.6. A alienação de imóveis pode atrair investimentos privados, estimulando a economia local. Novos empreendimentos nesses locais podem criar empregos, aumentar a arrecadação de impostos e promover o crescimento econômico sustentável. Dessa forma,



a alienação de bens móveis e imóveis subutilizados não apenas otimiza o uso dos recursos públicos, mas também contribui para o desenvolvimento econômico e social do município.

1.5.7. Das quantidades estimadas

1.5.7.1. Por sua vez, a demanda de bens imóveis e móveis inservíveis e consumo compatível a alienar não pode ser definida aprioristicamente, surgindo em cada Unidade Gestora, uma vez que, ocorre a inservibilidade e/ou finitude dos seus bens, decorrente de sua própria natureza constitutiva, tipo, frequência e necessidade de uso, entre outras muitas variáveis que influenciem no seu potencial de uso e/ou no seu ciclo de vida, o que não pode ser definido a priori com precisão cartesiana.

1.5.7.2. Assim, o surgimento de bens móveis inservíveis nas Unidades Gestoras é processo perene, recorrente e com imprevisibilidade de quantidade, frequência e tipologia de bens móveis a baixar, configurando, dessa forma, a necessidade de atuação por demanda, para executar a sua alienação. Por conseguinte, em se tratando de atuação por demandas pontualmente identificadas, não é possível definir, aprioristicamente, o quantitativo do serviço a ser contratado.

1.5.7.3. Por conseguinte, em se tratando de atuação por demandas pontualmente identificadas, não é possível definir, aprioristicamente, o quantitativo do serviço a ser contratado.

1.5.8. Resultados Esperados

1.5.8.1. Conversão de bens móveis e imóveis em recursos públicos destinados ao erário, angariados pelo Município com os leilões de inservíveis.

1.5.8.2. Disponibilidade de diversas carteiras de arrematantes, diante da contratação de diferentes profissionais credenciados, possibilitando fomentar a disputa dos bens pelos interessados.

1.5.8.3. Obtenção de serviços profissionalizados de atuação no mercado de venda de bens móveis inservíveis, sem remuneração pela Administração, mas somente pelos próprios arrematantes, incluindo todas as atividades que lhe são intrínsecas, como: realização de comunicação/mídia em diversas plataformas; numeração e segregação dos lotes; desembaraço dos bens junto aos arrematantes, Órgãos, Entidades, organizações públicas e privadas em geral; emissão e conferência de documentos e de informações que lhe forem submetidas, entre outras atividades e procedimentos.

1.5.8.4. Valorização adequada dos imóveis, pois, Leiloeiros têm a habilidade de avaliar corretamente o valor dos itens a serem leiloados com base em seu conhecimento do mercado. Isso ajuda a garantir que as Administrações Públicas não subestimem ou superestimem o valor dos itens, maximizando assim o retorno financeiro.

1.5.8.5. Execução profissional do evento: Um leiloeiro profissional garante que o leilão seja realizado de forma eficiente e profissional. Eles são responsáveis por conduzir o evento, gerenciar os lances, garantir pagamentos adequados e fornecer documentação legal e fiscal;



1.5.8.6. Confiabilidade: Um leiloeiro profissional fornece uma relação comercial transparente e de confiança entre a Administração Pública e os compradores. Isso ajuda a gerar credibilidade e aumentar a confiança dos compradores, resultando em lances mais competitivos.

1.5.8.7. Eficiência, eficácia e efetividade: A contratação de um leiloeiro elimina a necessidade de a Administração Pública lidar diretamente com o processo de venda. O leiloeiro cuida de todas as etapas necessárias, o que economiza tempo e esforço da Administração Pública, permitindo que os servidores, os quais são poucos, possam se concentrar em outras atividades, gerando valor para a sociedade.

1.5.8.8. Expertise legal e fiscal: Os leiloeiros geralmente têm conhecimento profundo das leis e regulamentos aplicáveis a leilões públicos. Isso os capacita a fornecer orientação e cumprir todas as exigências legais e fiscais durante o processo de leilão.

1.5.8.9. Valorização e liquidez: Os leiloeiros têm a capacidade de atrair um grande número de compradores interessados em adquirir itens específicos. Isso aumenta a liquidez dos itens e permite que a Administração Pública obtenha o melhor valor possível no momento da venda.

1.5.8.10. Ampla Participação de Licitantes: Os leiloeiros credenciados são responsáveis por promover a ampla publicidade dos leilões judiciais, o que atrai um maior número de interessados na compra dos bens penhorados, promovendo assim uma competição saudável entre os licitantes e garantindo melhores resultados financeiros para os credores.

1.5.8.11. Transparência e Segurança: Os leiloeiros credenciados garantem a transparência e a segurança na realização de leilões de bens móveis inservíveis e imóveis, assegurando que todas as etapas do leilão sejam realizadas de acordo com as normas e regulamentações estabelecidas, o que contribui para a confiança das partes envolvidas no processo.

1.5.8.12. Modernização dos Procedimentos: A disponibilização de leiloeiros credenciados pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, também representa um avanço na modernização dos procedimentos para realização de leilões, especialmente com a possibilidade de realização de leilões eletrônicos, o que facilita a participação dos licitantes e reduz custos operacionais.

1.5.8.13. Arrecadação de valores: nos leilões da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, terá a oportunidade de alienar bens inservíveis, e assim arrecadar os valores pagos pelos futuros arrematantes, diversificando a arrecadação orçamentária da Administração Municipal.

1.5.8.14. Maior agilidade na realização dos leilões desta municipalidade.

1.7. Da Fundamentação Legal

1.7.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, o art. 79 da Lei Nº14.133, de 2021 e o Decreto Nº11.878/2024.

1.7.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto, quando convocados.

1.7.3. Conforme dispõe o artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, in verbis:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento

Conforme dispõe o artigo 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, o credenciamento poderá ser usado no **caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas**. E o inciso II do parágrafo único dispõe que: **na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda**.

Como é sabido, a Licitação para contratação de obras, serviços, compras e alienações é uma exigência constitucional, para toda Administração Pública, conforme ditames do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Para regulamentar os procedimentos licitatórios e essas eventuais ressalvas, a Lei Nacional nº 14.133/ 2021, mais conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu art. 1º, determina que as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios sujeitam-se às normas gerais de licitação e contratação nela previstas.

Sabe-se que o procedimento administrativo de licitação é a regra. Assim, quando a Administração visa a aquisição de um bem ou a contratação de um determinado serviço, pesquisa no mercado várias empresas que possam atender à sua necessidade e realiza a contratação mediante licitação.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

Todavia, existem certos casos em que a administração **pode ou deve deixar de realizar licitação**, tornando-a **dispensada, dispensável e inexigível**.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021 é inexigível a licitação, ante a inviabilidade de competição para contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, conforme estipulado no inciso IV do art. 74 do referido diploma legal.

Acerca do credenciamento, é válido trazer à luz a lição de Marçal Justen Filho a respeito:

A hipótese teórica mais evidente de credenciamento é contratação de número limitado de fornecedores. Essa hipótese é muito incomum, eis que a Administração dispõe de recursos financeiros delimitados e finitos. **Como decorrência, a Administração deverá limitar as suas contratações à dimensão dos recursos disponíveis e a satisfação de necessidades existentes num determinado período de tempo.**

Isso não significa admitir que existiria um universo ilimitado de sujeitos em condições de contratação. **A efetiva contratação depende do preenchimento de requisitos mínimos pelos interessados. Tal implica a delimitação do universo de sujeitos em condições de contratação. Portanto, é fundamental que a Administração imponha condições mínimas de cadastramento que lhe assegurem a obtenção de prestações dotadas da qualidade adequada.**

[...]

É obrigatório permitir a oportunidade para o credenciamento de qualquer interessado a qualquer tempo. No entanto, isso não significa que todos os pleitos devem ser atendidos e que todo e qualquer postulante tem direito ao credenciamento. Caberá à Administração fixar previamente os requisitos necessários e desenvolver um processo administrativo destinado a apurar o seu atendimento pelo interessado. (Justen Filho, Marçal. Comentários à lei de Licitações e Contratações Administrativas. 2ª ed. ver. atual. e ampl. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2023, p. 1169 e 1170.

II – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada através de Chamamento Público, na forma de Credenciamento, por item.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

2.1.1. Conforme previsto no art. 79, da Lei nº. 14.133/21, a hipótese de contratação deste credenciamento será paralela e não excludente (inciso I), sendo o critério para distribuição da demanda o rateio igualitário entre os credenciados.

2.2. Da Subcontratação

2.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

III – DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO, DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A Contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. Os Leiloeiros interessados deverão atender aos requisitos exigidos no Instrumento Convocatório e neste Termo de Referência, no que refere as especificações do objeto, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.1.2. Enquadrar-se nas condições exigidas pelo Instrumento Convocatório, bem como não deter quaisquer impedimentos, de nenhuma espécie, ao credenciamento, tampouco à execução da atividade para a qual será contratado e às de suporte a ela vinculadas.

3.1.3. Estar atualizado com toda a legislação direta ou indiretamente incidente sobre suas atividades, entre outras, as normas de leiloeira, administrativas, jurídicas, registrares, cadastrais, tributárias, fiscais, civis, de negócios jurídicos e de desembaraço dos bens em todas as esferas de atuação, sendo responsável diretamente pelo seu cumprimento.

3.1.4. As contratações devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI). No caso concreto não há critérios específicos de sustentabilidade para a prestação de serviço de Leiloeiro.

3.1.5. No caso de o leilão ser realizado na sua forma presencial, deverão ser observados os seguintes requisitos:

3.1.5.1. O leiloeiro oficial deverá ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som;

3.1.5.2. Divulgar o leilão: endereço eletrônico na INTERNET e confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete, etc), observado o padrão adotado pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO;

3.1.5.3. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET ou material impresso: a descrição dos imóveis ofertados; fotos; informações sobre o leilão; telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, conforme indicado pelo Contratante;



3.1.5.4. Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos lotes por todos os participantes do Leilão. A critério do Contratante, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual no certame, ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos imóveis;

3.1.5.5. Equipamentos para gravação e filmagem do ato público de venda dos bens móveis e imóveis.

3.1.5.6. Disponibilizar material e pessoal para realizar o cadastramento dos participantes (por meio digital ou físico), junto aos locais definidos pelo contratante, que possibilite a identificação do interessado durante o oferecimento dos lances.

3.1.6. No caso de o leilão ser realizado na sua forma eletrônica, deverão ser observados os seguintes requisitos:

3.1.6.1. Permitir o acompanhamento do evento no local em que ocorrerá a sessão pública, sendo projetados em tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

3.1.6.2. Oferecer infraestrutura para viabilizar a participação de proponentes via web, consistindo em página na INTERNET da qual conste aplicativo que possua, no mínimo, acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro;

3.1.6.3. Possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento;

3.1.6.4. Possibilitar a realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, havendo interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na web;

3.1.6.5. Permitir a inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;

3.1.6.6. Possuir mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo que venha a ser fixado para o lote;

3.1.6.7. Não permitir a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.1.6.8. Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, o participante seja imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;

3.1.6.9. Possibilitar que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.1.4.10. Permitir o recebimento de lances prévios;



3.1.4.11. Apresentar a descrição da solução técnica a ser utilizada para recebimento dos lances via internet.

3.1.4.12. Para realização do leilão de forma eletrônica, o Leiloeiro será o responsável pela disponibilização do site/sistema e demais condições necessárias à sua realização.

3.1.5. Previamente ao certame, a Comissão Especial de Leilão efetuará vistoria ao local e dos imóveis, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para realização do leilão, conforme o tipo de certame que será realizado – presencial **ou** eletrônico.

3.1.6. O Leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização do leilão, principalmente na modalidade online, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para os eventos.

3.1.6.1. O sistema informatizado para gerenciamento do leilão deve permitir nos locais de suas realizações de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores. Além de áudio durante o leilão que possibilite som durante o certame.

3.1.7. O leiloeiro deverá dispor de logística para a operacionalização de todas as etapas do leilão tais como: pessoal qualificado, equipamentos e instalações para transporte e armazenamento dos bens, sistema de controle, além da capacidade de atendimento satisfatório a todas as condições contidas neste Termo Referência.

3.1.8. Será vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados

3.1.9. Critérios de Sustentabilidade

3.1.9.1 Cumprir salientar que não são reconhecidos impactos ambientais diretamente oriundos da contratação de um leiloeiro. Esse item se aplica ao Leilão, o qual será objeto de outro edital, no qual constará os critérios de sustentabilidade específicos para o caso de se realizar leilão de bens inservíveis. Serão observados os impactos indiretos da contratação do leiloeiro, pois a hasta pública está relacionada diretamente com a sustentabilidade, já que é responsável por reaproveitar diversos tipos de bens, materiais, sucatas, peças, entre outros; evitando, assim, que esses materiais sejam descartados na natureza.

3.1.10. Solicitação de Documentos Técnicos

3.1.10.1. Capacidade Técnica

3.1.10.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso; ou outro meio idôneo.

3.1.10.1.1.1. Poderá ser solicitado ao participante a fim de comprovação do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).



3.1.10.1.2. Deverá ser apresentado pelas LICITANTES nomeação e matriculado pela Junta Comercial, conforme art. 4º, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 c/c art. 41, da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

3.1.10.1.3. Certidão de matrícula pela Junta Comercial do Estado da área de abrangência de sua contratação, na qualidade de órgão fiscalizador das atividades dos leiloeiros públicos no Estado, se for o caso.

3.1.10.2. Das Declarações

3.1.10.2.1. Declaração de que dispõe de infraestrutura mínima, pessoal técnico, instalações, aparelhamento adequado, infraestrutura de hardware e software adequada para a realização do leilão, principalmente na modalidade online;

3.1.10.2.2. Declaração de que cumpre o estabelecido no decreto 21.981/32, IN DREI/ME 52/2022 e demais normatizações vigentes que regulamentam a profissão de leiloeiro oficial.

3.1.10.3. Justificativa da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor

3.1.10.3.1. A capacidade técnica exigida do fornecedor constante no subitem **3.1.10.1.**, tem como objetivo atestar, que a licitante participante do certame tem experiência em executar os serviços de forma satisfatória e que já executou objeto compatível em características e quantidades com àquele a ser contratado. Tendo como finalidade atestar e avaliar se os licitantes possuem conhecimento e experiência necessária e suficiente para a perfeita execução do objeto a ser contratado, de forma a resguardar o interesse da Administração Pública.

3.2. Dos Critérios de seleção do Fornecedor

3.2.1. Forma e Critérios de seleção do Credenciante

3.2.1.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei Nº14.133/2021, in verbis:

Art. 74. **É inexigível a licitação** quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

V – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de Credenciamento; (Grifos nossos)

3.3. Do Credenciamento

3.3.1. As condições de participação no Credenciamento, para prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, estarão descritas no Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público.

3.3.2. Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público.

3.3.3. A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos no Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público.



3.3.4. Será considerada habilitado o Leiloeiro que apresentar toda a documentação em exigida no Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público.

3.3.5. O Credenciamento será amplamente divulgado e permanecerá aberto aos interessados por 12 (doze) meses. A qualquer momento, durante esse período, poderão ser feitas novas inclusões no rol de Credenciados, obedecendo, sempre, às condições vigentes.

3.3.6. Das Vedações

3.3.6.1. É vedado ao credenciado:

- a) Caucionar ou utilizar o futuro Termo de Adesão ao Credenciamento para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do Órgão credenciador, salvo nos casos previstos em lei; e
- c) Cobrar qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada ou cometer a terceiros a atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.
- d) Realizar cobranças de forma direta aos servidores, de valores acerca da prestação dos serviços.

IV – DO DESCREDENCIAMENTO

4.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo o CREDENCIADO, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse em permanecer credenciado.

4.1.1. O CREDENCIADO que desejar seu descredenciamento deverá solicitá-lo mediante pedido, por escrito, encaminhado ao gestor do credenciamento.

4.1.2. O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do Pedido, mantendo-se, durante este prazo, a condição de CREDENCIADO e as obrigações dela decorrente, nos termos do Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público.

4.1.3. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 4.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

4.1.4. O descredenciamento não eximirá o (ex)credenciado das obrigações assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser atribuídas.

4.2. A Administração poderá realizar o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público ou na legislação pertinente, observado o contraditório e ampla defesa.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

4.2.1. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação de descredenciamento.

4.3. A Administração poderá ainda realizar o descredenciamento quando houver:

4.3.1. Perda das condições de habilitação do credenciado;

4.3.2. Descumprimento injustificado do contrato pelo Credenciado; e

4.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

4.2. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

4.3. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Credenciante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

V – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.2. Da Execução dos Serviços

5.2.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de serviço devidamente assinada pelo setor respectivo, conforme a necessidade do Setor Requisitante. A partir do recebimento da Ordem de Serviço o Leiloeiro possuirá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido.

5.2.2. A (s) data (s) de realização (ões) do(s) leilão(ões) será(ão) previamente agendada com a Comissão de Leilão, por meio de ofício.

5.2.3. A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro sob a supervisão da Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e determinado de acordo com a disponibilidade na data especificada, sendo para o caso de leilão presencial, deverá ser previamente autorizado e justificado pela Contratante.

5.2.4. Será vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados.

5.2.5. O leiloeiro oficial além da realização do LEILÃO e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO:

5.2.5.1. Planejar todas as fases da alienação e submeter à Contratante para aprovação, para posterior execução conforme com planejamento.

5.2.5.2. Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação eletrônica;



5.2.5.3. Elaborar a composição de lote dos bens móveis inservíveis e imóveis para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado, e submeter à aprovação da Contratante, antes da publicação do leilão.

5.2.5.4. Avaliar os bens móveis inservíveis e imóveis e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da Contratante pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;

5.2.5.5. Disponibilizar pessoal qualificado para organização no dia do leilão, considerando o prazo estabelecido entre a assinatura do contrato e a realização do leilão;

5.2.5.6. Elaborar o edital do leilão, submetendo-o à aprovação da Contratante e deverá conter:

5.2.5.6.1. A descrição bens móveis inservíveis e imóveis, com suas características, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

5.2.5.6.2. O valor pelo qual o bem (imóvel) foi avaliado;

5.2.5.6.3. O preço mínimo pelo qual poderá ser alienado;

5.2.5.6.4. As condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro;

5.2.5.6.5. O sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização e sua realização filmada;

5.2.5.6.6. A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, Conforme o art. 55 da Nova Lei de Licitação Pública, é de 15 dias úteis o prazo mínimo para apresentação dos lances, contados a partir da data de divulgação do edital de leilão.

5.2.5.7. Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

5.2.6.8. Realizar o leilão em até **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá envidar todos os esforços para alcançar a venda dos referidos imóveis, podendo, a seu critério, rediscutir com a Contratante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado.

5.2.6.9. Realizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

5.2.6.10. Elaborar e apresentar, em até **10 (dez) dias úteis**, da ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos imóveis, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

5.2.6.11. Para realização do leilão de forma eletrônica, o Leiloeiro será o responsável pela disponibilização do site/sistema e demais condições necessárias à sua realização.

5.2.6.12. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.



5.2.6.12. Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.2.6.13. Realizar a cobrança de valores dos arrematantes;

5.2.6.14. Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos imóveis mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem;

5.2.6.15. Estabelecer, em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, os prazos para retirada dos lotes e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;

5.2.6.16. Atender a todos os procedimentos na legislação vigente.

5.2.6.17. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e posse dos imóveis arrematados, após a realização de cada alienação;

5.2.6.18. Disponibilizar de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial **e/ou** eletrônica.

5.2.6.19. Registrar os lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantido a segurança e a consistência dos lances ofertados nessa modalidade;

5.2.6.20. Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame;

5.2.7. No caso do leilão ser realizado na sua forma eletrônica, Leiloeiro Contratado deverá oferecer infraestrutura para viabilizar a participação de proponentes via web, consistindo de página na INTERNET da qual conste aplicativo que possua, no mínimo, acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro.

5.2.8. O Leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização do leilão, principalmente na modalidade online, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para os eventos.

5.2.9. O Leiloeiro deverá apresentar previamente a minuta do aviso de alienação dos bens móveis inservíveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, observando que:

5.2.9.1. Nenhuma publicação de aviso de alienação, mesmo que por conta do leiloeiro contratado poderá ser realizada sem a autorização prévia da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO;

5.2.9.2. Preparar, organizar e acompanhar a visita dos bens móveis inservíveis e imóveis, mediante autorização prévia da Contratante, com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados.

5.2.9.3. Realizar os leilões bens móveis inservíveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, com estrita observância da legislação pertinente e não autorizar



a posse bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente e ter feito o repasse dos valores a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

5.2.9.4. Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens móveis inservíveis e imóveis que serão levados a alienação.

5.2.10. O CONTRATADO se obriga, em até 10 (dez) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens móveis inservíveis e imóveis, a ata de alienação, contendo dentre outras as seguintes informações:

5.2.10.1. Data do certame.

5.2.10.2. Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa e CNPJ quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor;

5.2.10.3. Valor do lance vencedor ofertado;

5.2.10.4. Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados;

5.2.10.5. Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada bens móveis inservíveis e imóveis arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

5.2.10.6. Demais fatos relevantes ocorridos na alienação, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

5.2.10.7. Cópia dos Autos de Arrematação;

5.2.10.8. Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data da licitação;

5.2.10.9. Termo de Declaração de Leilão Deserto se for o caso.

5.2.11. O Relatório final somente será aprovado pela Contratada se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e seus anexos.

5.2.12. A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, dispõe do prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

5.2.13. Para a perfeita execução do leilão, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.



5.2.14. Os bens móveis inservíveis e imóveis serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o Leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

5.2.14.1. No momento da arrematação, o arrematante entregará ao leiloeiro comprovantes de depósito ou transferência como garantia de caução, a saber:

5.2.14.1.1. Comprovante de depósito, em conta ou transferência eletrônica de titularidade da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, correspondendo a **15% (quinze por cento)** do valor do lance vencedor, **como SINAL**;

5.2.14.1.2. Comprovante de depósito, em conta ou transferência eletrônica de titularidade do Leiloeiro, correspondendo a comissão de 5% (cinco por cento), do valor do lance vencedor, a **TÍTULO DE COMISSÃO** ao leiloeiro oficial.

5.2.15. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o leilão, o arrematante deverá efetuar o pagamento restante do lance vencedor, por meio de depósito em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC) em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, mediante depósitos identificados.

5.2.15.1. Os comprovantes de depósito devem ser apresentados ao Leiloeiro, que, após a confirmação dos pagamentos, procederá o desconto dos valores oferecidos como caução.

5.2.15.2. Importante ressaltar que a devolutiva será a mesma nos casos de depósitos ou transferências eletrônicas, desde que devidamente formalizados.

5.2.16. Caso o arrematante não efetive os depósitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será considerado desistente, e a venda será cancelada. Nessa situação, os depósitos oferecidos como caução terão a seguinte destinação:

5.2.16.1. Depósito em conta ou transferência eletrônica no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO como multa;

5.2.16.2. Depósito em conta ou transferência eletrônica no valor correspondente ao valor da porcentagem de comissão: será mantido para o leiloeiro.

5.2.17. Em hipótese alguma, a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

5.2.18. O valor inicial dos itens a serem leiloados não é predeterminado. Ele será estabelecido pela Contratante, posteriormente, em colaboração com o leiloeiro que será contratado. A contratada determinará os valores iniciais dos itens, levando em consideração diversos fatores, como valor de mercado, estado do item, demanda esperada e outras considerações pertinentes.

5.2.19. A comissão paga pelo arrematante deve ser devolvida pelo Leiloeiro em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que o leilão seja anulado ou revogado por decisão judicial ou da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.



5.2.20. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao ARREMATANTE pelo CONTRATADO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do CONTRATANTE.

5.2.21. O CONTRATADO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, tudo previsto em legislação vigente.

5.2.22. Publicar o Edital de Leilão, na forma prevista na legislação;

5.2.22.1. Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão;

5.2.22.2. Ficará a cargo do CONTRATANTE as publicações que precisarem ser realizadas no Diário Oficial da União (DOU), Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site da entidade.

5.2.23. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do CONTRATANTE;

5.3. Do Recebimento do Objeto

5.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.2. Na avaliação da execução do objeto poderá ser utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

5.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, e somente ocorrerá após prestação de contas do **leiloeiro oficial**, devendo este observar o seguinte:

5.3.3.1. Entrega da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados via ofício pela Administração relacionados à realização do leilão.

5.3.4. Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

5.3.5. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, regularize sua



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa

5.4. Critério de distribuição de demanda

5.4.1. Será estabelecido o leiloeiro oficial através de sorteio, este será realizado com os nomes dos candidatos inscritos entre as datas previstas no Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público, que deverá se manter aberto em um prazo de no mínimo 10 (dez) dias úteis.

5.4.2. O sorteio será realizado de maneira presencial, e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do sorteio.

5.4.3. Após o sorteio, a Agente de Contratação publicará no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial - <https://colinas.to.gov.br/editais> o rol dos credenciados que estarão aptos a assinarem o contrato quando convocados para tanto.

5.4.4. A relação numerada de leiloeiros oficiais no rol de credenciados será formatada de modo a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo sorteado em primeiro lugar.

5.4.5. O leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá sua vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

5.4.6. Havendo o descredenciamento de algum leiloeiro do rol, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

5.4.7. Enquanto durar o prazo de vigência do credenciamento, mesmo após o fechamento do rol de credenciados e de sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, os leiloeiros que vierem a se interessar pelo credenciamento poderão encaminhar para o Agente de Contratação todos os documentos solicitados no instrumento convocatório. Caso sejam habilitados, serão alocados na última posição da lista.

VI – FORMALIZAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA DO CONTRATO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO, DAS ALTERAÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

6.1. Formalização

6.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre a Prefeitura Municipal e a que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, será o Contrato.



6.2. Da natureza jurídica do contrato

6.2.1. Importa ressaltar que a contratação dos credenciados ocorrerá com a natureza jurídica de contrato de comissão, em que a Administração contratante figurará na condição de COMITENTE e o leiloeiro contratado na condição de COMISSÁRIO, figurando no negócio jurídico como parte, em nome próprio, e não como representante do contratante (ou do proprietário) no negócio jurídico. (C.R. Gonçalves, 2017).

6.2.2. Assim sendo, embora não seja o proprietário dos bens, será o leiloeiro a ocupar o polo de vendedor no negócio jurídico de compra e venda, que irá celebrar, *em nome próprio*, com o arrematante, razão pela qual o mesmo leiloeiro responderá diretamente por qualquer pendência/equívoco porventura ocorrido na alienação dos bens imóveis e móveis que lhe forem disponibilizados para tal.

6.2.3. Dessa forma, a Administração celebrará o contrato (com natureza jurídica de comissão) com o leiloeiro credenciado sorteado e este último, por sua vez, celebrará ele mesmo, em nome próprio, o negócio jurídico de compra e venda com o arrematante vencedor, responsabilizando-se diretamente por todos os atos decorrentes.

6.3. Da Contratação

6.3.1. O credenciado será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, através do e-mail cadastrado no requerimento de credenciamento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público.

6.3.2. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração;

6.3.3. O Credenciado no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do Termo de Contrato, poderá ser convocado o próximo, desde que respeitada a ordem de classificação e, comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Convocatório – Edital de Chamamento Público e das demais cominações legais;

6.3.4. O credenciado deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar imediatamente ao contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado;

6.4. Do Contrato, Da Vigência do Contrato, da Prorrogação e da Extinção

6.4.1. Os contratos terão validade até/..../20..., não gerando direito adquirido ao Credenciamento à distribuição de demanda, sendo esta distribuição realizada conforme demanda da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

6.4.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº14.133/2021.

6.4.3. A extinção do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito de ambos, nos casos enumerados nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e suas



alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

6.5. Das Alterações Contratuais

6.5.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 124 da Lei 14.133/2021, vedada a modificação do objeto.

6.5.2. Havendo a necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o art.125 da Lei 14.133/2021.

VII – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

7.1. Da Fiscalização

7.1.1. A execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento será fiscalizado pela **CONTRATANTE**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO, através de servidor, o qual será indicado ou designado em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que acompanhará a execução dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de fatura, notificando o Contratado a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

7.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e o Fiscal do Instrumento Contratual, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência, cabe ainda ao Fiscal do Instrumento Contratual, as seguintes atribuições:

- a) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
- b) Comunicar oficialmente o Contratado quanto à rejeição dos serviços;
- c) Exigir do Contratado o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- d) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, ao Contratado, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- e) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) ao Contratado;
- f) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.
- g) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela Contratada.



h) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Instrumento Contratual e de tudo dará ciência a Administração, de acordo com as condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

7.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº14.133/2021.

7.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

7.1.5 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.1.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.1.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.1.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor deste contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.1.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.1.20 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.2. Da Gestão do Instrumento Contratual

7.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pelo Gestor de Contrato, o qual será indicado ou designado em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.



7.2.2. O Gestor do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

7.2.3. As comunicações e determinações do Gestor do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.2.4. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

7.2.5. O Gestor do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

7.2.6. O Gestor do Instrumento Contratual tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

7.2.7. Competirá ao Gestor do Instrumento Contratual, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

7.2.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.2.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pela comissão do leilão, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

7.2.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela comissão do leilão quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.2.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.2.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.2.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.2.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.2.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.2.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.2.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento são obrigações das partes:

8.1. Do (s) Fornecedor (es) Credenciados:

8.1.1. O Leiloeiro deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento contratual, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

8.1.2. Conduzir as atividades necessárias à realização da alienação, assim como elaborar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de alienação.

8.1.3. O leiloeiro exercerá pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto - art. 11, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 c/c art. 52, da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

8.1.4. Nenhum leilão poderá ser realizado sem que haja, pelo menos, três publicações no mesmo jornal, devendo a última ser bem pormenorizada - art. 38, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932

8.1.5. Promover e comprovar a ampla divulgação do edital de leilão, tanto via internet quanto na publicação de Jornal de Grande Circulação.

8.1.6. Vender os lotes a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de venda estabelecidos.

8.1.7. Manter durante todo o período de vigência do Instrumento Contratual as mesmas condições exigidas para habilitação.

8.1.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições para qualificação exigidas no Instrumento Contratual, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.

8.1.9. Apresentar sempre que solicitado pela Credenciante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

8.1.10. 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 de realização da alienação.

8.1.11. Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante/comprador as informações necessárias à emissão da respectiva nota fiscal, não sendo aceita, a troca de nome do arrematante/comprador.

8.1.12. Cobrar do arrematante/comprador a comissão definida.

8.1.13. Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de alienação, assim como elaborar, assinar e oferecer a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, as atas, relatórios, demonstrativos e os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de alienação que presidir.

8.1.14. Não permitir conforme o disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

8.1.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.16. É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa física credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

8.1.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Credenciante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

8.1.18. Levantamento e avaliação dos bens, juntamente com a Comissão, avaliação, elaboração e publicação do edital.

8.1.19. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

8.1.20. O Leiloeiro deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.23. Reparar, corrigir, substituir ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.24. Comunicar a Credenciante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



8.1.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Credenciante;

8.1.27. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.1.28. Paralisar, por determinação da Credenciante, 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;

8.1.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei 14.133/2021;

8.1.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Credenciante.

8.2. Da Credenciante

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciada, de acordo com as Cláusulas Contratuais;

8.2.2. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no instrumento contratual, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e

8.2.3. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do Contrato por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

8.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2.5. Notificar o Credenciado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Credenciado;

8.2.7. Efetuar o pagamento ao Credenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



- 8.2.8. Aplicar ao Credenciados sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.2.9. Cientificar o órgão de Controle Interno para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Credenciado;
- 8.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente do Instrumento Contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual.
- 8.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2.12. Prestar ao Credenciado e a seus representantes e colaboradores, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 8.2.13. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.2.14. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 8.2.15. Proporcionar todas as facilidades para que o Leiloeiro possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;
- 8.2.16. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes neste Termo de Referência;
- 8.1.17. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Termo de Referência;
- 8.2.18. Providenciar a assinatura e a publicação do contrato;
- 8.2.19. Gerenciar o contrato, acompanhando, gerenciando e fiscalizando sua execução;
- 8.2.20. aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;
- 8.2.21. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;
- 8.2.22. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato;
- 8.2.23. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para prestação dos serviços;
- 8.2.24. Receber provisória e definitivamente os serviços solicitados e efetivamente entregue;
- 8.2.25. Aplicar as Infrações e Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



8.2.26. Notificar à Credenciada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.

8.2.27. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as Infrações e Sanções Administrativas decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

8.2.28. Notificar a credenciada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.2.29. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a credenciada deste que não haja impedimento legal para o ato;

8.2.30. Caso a Credenciada não tenha condições de cumprir os termos e condições do contrato, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

IX – DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Da Forma de Pagamento

9.1.1. A título de Comissão do Leiloeiro, o percentual de 5% (cinco por cento), sobre o bem arrematado (art. 24, parágrafo único, do Decreto nº21.981 de 19/10/32), que será pago diretamente pelo arrematante.

9.1.2. Não haverá pagamento por parte da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, pois, todo e qualquer pagamento dos serviços prestados em razão da contratação, será realizado pelo (s) arrematante (s) através da comissão sobre o valor de cada item/lote arrematado.

9.1.3. O Leiloeiro Público Oficial receberá do arrematante/comprador o percentual do valor do bem arrematado, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la, conforme determinação do parágrafo único, do artigo 24 do Decreto Nº 21.981/1932.

9.1.4. Não será devida ao leiloeiro nenhuma outra remuneração, além da prevista no item 9.1.1.

9.1.5. Considerando que a medida adotada neste Termo de Referência não gerará ônus financeiro aos cofres deste Órgão.

9.1.6. Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todas as despesas decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas e outros que houver.

9.1.7. O pagamento referente aos valores obtidos pelo leilão dos bens, excluídas as comissões, devem ser pagos diretamente a Prefeitura Municipal de Colinas do



Tocantins/TO e serão efetuados mediante depósito em conta corrente, fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

9.1.8. O valor final a ser arrecadado no leilão depende dos bens efetivamente alienados e não é possível definir este valor, tendo em vista que no proposto para essa contratação outros bens podem vir a se tornarem passíveis de serem inseridos no leilão.

9.1.9. O valor arrematado será pago diretamente a Tesouraria Municipal, depositado em conta específica indicada pelo setor financeiro, não sendo deduzida nenhuma comissão do leiloeiro do valor arrematado.

9.1.10. A comissão será devida após a realização de cada leilão, não sendo possível mensurar o resultado para a execução total do contrato.

9.2. Da Dotação Orçamentária

9.2.1. A futura contratação não irá gerar despesa para a Administração Pública do Município de Colinas do Tocantins/TO. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

X – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

10.1.1. Comete infração administrativa a contratada que:

10.1.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1. advertência;

10.3.2. multa;

10.3.2.1. compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.3.2.2. compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

10.3.2.3. moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.3.2.4. moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.3.3. impedimento de licitar e contratar;

10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

10.7 As sanções aqui previstas podem ser aplicadas cumulativamente com as demais;

10.8 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

XI – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2021/2024

11.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

XII – APÊNDICE

12.1. Estudo Técnico Preliminar N°055/2024/PMCO/TO;

KLICIA CAROLINE RIBEIRO CUNHA

Portaria N°078 de 02/022024

WEDERSON FERREIRA NEVES

Portaria N°078 de 02/022024

FERNANDO BATISTA HENRIQUE

Portaria N°078 de 02/022024