ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente *Termo de Referência* tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação para o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS – JUCEMG, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE IMÓVEIS E BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA – MG, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**, de acordo com as espe-cificações e estimativas abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Contratação de Leiloeiro Oficial para organização, divulgação e condução de leilões destinados à alienação de bens imóveis e bens móveis inservíveis do Município de Carmo do Paranaíba/MG, incluindo apoio na organização dos lotes, divulgação dos certames, realização dos leilões e prestação de contas.	Por demanda	SV

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação compreendem a realização de leilões destinados à alienação de bens imóveis e bens móveis de propriedade do Município que sejam classificados como inservíveis ou passíveis de alienação, observada a legislação aplicável.
1.1.2. Os bens a serem leiloados constituem bens do acervo do Município de Carmo do Paranaíba/MG, incluindo imóveis e bens móveis, tais como veículos, mobiliário, utensílios, equipamentos, máquinas, itens de tecnologia da informação, materiais, sucatas e outros bens que venham a ser classificados como inservíveis ou passíveis de alienação pela Administração.
1.1.3. A disponibilização de bens para leilão ocorrerá segundo a conveniência da Administração, na medida em que os bens imóveis e móveis de propriedade do Município sejam classificados como inservíveis ou passíveis de alienação, conforme a legislação aplicável.

1.2. Do prazo de vigência
1.2.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada alienação de imóveis e bens móveis que não sejam mais necessários ou úteis à Administração, incluindo veículos, mobiliário, utensílios, equipamentos, máquinas, itens de tecnologia da informação, materiais, sucatas e outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba-MG que venham a ser classificados como inservíveis ou passíveis de alienação.

A contratação de leiloeiros oficiais regularmente habilitados possibilita a realização dos procedimentos de leilão de forma organizada, transparente e com ampla divulgação,

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

contribuindo para a adequada destinação dos bens e para a obtenção de melhores resultados na alienação, observada a remuneração prevista na legislação aplicável.

A contratação do Leiloeiro está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade de disponibilização contínua de leiloeiros oficiais para a realização dos procedimentos de venda, mediante leilão, de bens móveis e imóveis do Município de Carmo do Paranaíba/MG.

A adoção do credenciamento permite que a Administração mantenha disponíveis diversos leiloeiros oficiais que atendam às condições estabelecidas no edital, possibilitando a realização dos leilões ao longo da vigência do credenciamento, conforme a necessidade de alienação dos bens municipais e de acordo com os critérios objetivos definidos no edital para a distribuição dos serviços.

Além disso, a contratação contribui para a adequada gestão do patrimônio público, possibilitando a destinação de bens que não mais atendam às necessidades da Administração, a liberação de espaços destinados à sua guarda, a redução de custos relacionados à manutenção e conservação desses bens e a otimização dos recursos públicos.

Informa-se que o processo de credenciamento anterior já havia sido devidamente realizado e publicado, encontrando-se em fase de recebimento da documentação dos interessados. Contudo, foi identificada divergência entre o horário de recebimento das propostas e documentações informado na plataforma eletrônica de realização do certame e aquele estabelecido no edital. Tal inconsistência comprometeu a isonomia entre os interessados, podendo prejudicar a ordem de credenciamento. Diante da impossibilidade de sanar o vício sem comprometer a igualdade de condições entre os participantes, optou-se pela realização de um novo processo, visando assegurar a observância dos princípios da isonomia, da transparência e da competitividade, garantindo iguais oportunidades a todos os potenciais interessados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA, CONSIDERANDO O CICLO DO OBJETO

A contratação de leiloeiro oficial encontra-se prevista no art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

> 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.
> § 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.

Diante da necessidade de alienação de imóveis e bens móveis inservíveis ou passíveis de alienação pertencentes à Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba-MG, mostra-se necessária a disponibilização de leiloeiros oficiais para a realização dos respectivos leilões.

A solução consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais regularmente registrados na JUCEMG e que atendam às condições estabelecidas no edital, permitindo que todos os interessados que cumpram os requisitos possam ser credenciados. Os serviços serão distribuídos entre os credenciados conforme critérios objetivos previamente estabelecidos no edital, sempre que houver necessidade de realização de leilão pela Administração.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

A solução compreende todas as atividades necessárias à realização dos leilões, desde a preparação dos bens até a conclusão da alienação, incluindo, conforme a necessidade de cada procedimento, a vistoria dos bens, a organização e catalogação dos lotes, a elaboração das informações necessárias à divulgação, a definição dos lances iniciais com base nas avaliações ou estimativas realizadas pela Administração, a divulgação do leilão, a condução da sessão de lances, a identificação dos arrematantes e o acompanhamento dos procedimentos posteriores à arrematação, nos limites das atribuições do leiloeiro.

A solução abrange imóveis e todos os tipos de bens móveis que venham a ser disponibilizados pela Administração, não se restringindo a veículos ou a determinada categoria de bens.

Dessa forma, o credenciamento proporciona à Administração uma estrutura permanente para a realização de leilões durante sua vigência, permitindo a alienação dos bens à medida que sejam classificados como inservíveis ou passíveis de alienação, conforme a necessidade do Município e observados os procedimentos e critérios estabelecidos no edital.

4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade ou conveniência de vistoria técnica

4.1.1. Não será exigida vistoria técnica prévia como condição para o credenciamento, considerando que a habilitação do leiloeiro será verificada mediante a documentação exigida no edital.
4.1.2. A vistoria dos bens a serem alienados poderá ser realizada pelo leiloeiro credenciado, quando necessária à adequada preparação e divulgação do leilão, conforme as condições estabelecidas pela Administração para cada procedimento.

4.2. Sobre a possibilidade de subcontratação do objeto

4.2.1. É vedada a subcontratação das atividades próprias e essenciais à atuação do leiloeiro oficial, especialmente a condução do leilão e a prática dos atos que dependam de sua atuação profissional.
4.2.2. Poderão ser utilizados serviços auxiliares e de apoio à realização do leilão, desde que não impliquem transferência das atribuições próprias do leiloeiro e sejam observadas as condi-ções estabelecidas pela Administração, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável pela execução dos serviços objeto do credenciamento.

4.3. Da participação de consórcios

4.3.1. Não se aplica a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto e o fato de que o credenciamento se destina à habilitação de leiloeiros oficiais regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, nos termos da legislação aplicável.

4.4. Das garantias para a execução ou entrega

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em se considerando a baixa especificidade técnica e não exigência de elevada capacidade de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O leiloeiro credenciado será convocado pela Administração sempre que houver necessidade de realização de leilão para alienação de imóveis ou bens móveis inservíveis ou passíveis de alienação, observado o sistema de rodízio e a ordem de credenciamento estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

5.1.1. A distribuição dos serviços entre os Leiloeiros credenciados será realizada mediante sistema de rodízio, observada a ordem de credenciamento, de modo a assegurar a impessoalidade, a isonomia e a distribuição objetiva e equilibrada das demandas.
5.1.2. O primeiro serviço será atribuído ao Leiloeiro que primeiro apresentar a documentação exigida para o credenciamento, passando os serviços subsequentes aos demais credenciados, conforme a ordem de credenciamento, até que todos tenham sido convocados, reiniciando-se o ciclo após o último credenciado.
5.1.2.1. Caso o Leiloeiro necessite complementar a documentação apresentada, será considerado, para fins de definição da ordem de credenciamento, o horário do envio do último documento necessário à completa instrução do pedido.
5.1.3. O Leiloeiro convocado que não puder realizar o serviço deverá comunicar formalmente sua indisponibilidade no prazo estabelecido pela Administração, apresentando a respectiva justificativa, quando cabível, sem prejuízo de sua permanência no credenciamento e de sua participação nos ciclos subsequentes.
5.1.4. A recusa injustificada ou o não atendimento da convocação no prazo estabelecido poderá ensejar a adoção das medidas previstas no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.
5.1.5. A ordem de rodízio será registrada pela Administração, de forma a permitir o acompanhamento da distribuição dos serviços entre os credenciados.
5.1.6. Os Leiloeiros que forem credenciados após o início do sistema de rodízio serão incluídos ao final da ordem vigente, passando a participar das convocações subsequentes, sem alteração da posição dos credenciados anteriormente habilitados.
5.2. A execução dos serviços será iniciada após a convocação do credenciado e a disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários à realização do leilão, observado o prazo estabelecido para cada procedimento.
5.3. Após a convocação, o leiloeiro deverá, conforme as características dos bens e as condições estabelecidas pela Administração:
a) realizar a vistoria e identificação dos bens, quando necessário;
b) organizar e compor os lotes de acordo com as características e condições dos bens, em conjunto com a Administração;
c) realizar o registro fotográfico dos bens e adotar providências para sua adequada identificação e divulgação;
d) comunicar à Administração a conclusão da preparação dos lotes e eventuais inconsistências ou informações que necessitem de correção;
e) elaborar os materiais necessários à divulgação dos bens e do leilão, com base nas informações fornecidas ou aprovadas pela Administração;
f) promover a divulgação do leilão pelos meios adequados, sem prejuízo das publicações de caráter legal realizadas pela Administração;
g) disponibilizar plataforma eletrônica adequada para a realização do leilão, quando adotada a modalidade eletrônica;
h) acompanhar ou disponibilizar representante para acompanhar a visitação dos interessados aos bens, quando solicitado pela Administração;
i) conduzir a sessão de lances, receber e registrar as ofertas e declarar o arrematante de cada lote, observadas as condições estabelecidas no edital específico do leilão;
j) orientar os arrematantes quanto às condições e aos prazos para pagamento, retirada e transferência dos bens;
k) encaminhar à Administração, após a realização do leilão, os documentos e informações necessários à formalização do resultado e à prestação de contas.
5.4. A Administração será responsável pela avaliação dos bens e pela definição do preço mínimo de venda, bem como pelo fornecimento ao leiloeiro das informações necessárias à correta identificação dos imóveis e bens móveis, inclusive quanto à sua situação, localização, eventuais ônus, gravames, débitos e demais restrições existentes.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

5.5. Os bens serão disponibilizados para alienação no estado de conservação em que se encontrarem, cabendo à Administração estabelecer, no edital específico do leilão, as condições de visitação, pagamento, retirada, transferência e demais condições relacionadas à aquisição dos bens.
5.6. Os leilões serão realizados preferencialmente por meio eletrônico, mediante plataforma disponibilizada pelo leiloeiro credenciado, podendo ser realizados de forma presencial ou simultânea, quando assim definido pela Administração e permitido pela legislação aplicável.
5.7. A plataforma eletrônica utilizada para realização do leilão deverá permitir o cadastro dos interessados, a apresentação de lances, o acompanhamento da disputa e o registro das operações realizadas, assegurando condições adequadas de segurança, transparência e rastreabilidade.
5.8. A participação dos interessados na plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro deverá ser gratuita, não podendo ser cobrados valores a título de cadastro, inscrição ou acesso ao leilão, sem prejuízo de eventuais obrigações financeiras decorrentes da arrematação, conforme estabelecido no edital específico.
5.9. Encerrada a fase de lances, o leiloeiro deverá encaminhar à Administração o resultado do leilão, contendo, no mínimo, a identificação dos lotes arrematados, os respectivos arrematantes e os valores dos lances vencedores.
5.10. O leiloeiro deverá apresentar à Administração, no prazo estabelecido para cada procedimento, prestação de contas do leilão, acompanhada dos documentos necessários à comprovação dos atos realizados e dos resultados obtidos.
5.11. Deverão ser observadas, na realização dos leilões, as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, no que couber, e das demais normas aplicáveis à atividade de leiloeiro oficial.
5.12. Os leilões serão realizados conforme as condições estabelecidas no respectivo edital de alienação, que deverá conter as informações necessárias à identificação dos bens, o valor de avaliação, o preço mínimo de venda, as condições de pagamento, os eventuais ônus, gravames ou pendências e as demais condições aplicáveis à arrematação.

5.13. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com este Termo de Referência, o edital, o instrumento de credenciamento e o edital específico de cada leilão.
b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas para cada leilão.
c) Fornecer ao credenciado as informações e os documentos necessários à realização dos leilões, inclusive aqueles relativos à identificação, avaliação, situação, localização e eventuais ônus ou restrições incidentes sobre os bens.
d) Disponibilizar os bens para vistoria pelos interessados, nos locais e horários previamente definidos, quando necessária à realização do leilão.
e) Estabelecer o valor de avaliação e o preço mínimo de venda dos bens, observada a legislação aplicável.
f) Aprovar previamente as informações e materiais relativos aos bens que serão utilizados na divulgação do leilão, quando necessário.
g) Comunicar ao credenciado, por escrito, eventuais irregularidades ou falhas verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.
h) Fornecer ao credenciado as informações necessárias à formalização dos atos administrativos decorrentes da realização dos leilões.
i) Adotar as providências administrativas necessárias à homologação dos resultados e à entrega ou transferência dos bens aos respectivos arrematantes, conforme as condições estabelecidas no edital de cada leilão.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

j) Efetuar o pagamento da remuneração devida ao credenciado, quando cabível, nas condições estabelecidas no edital e no instrumento de credenciamento.

5.14. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do Credenciado:
a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou pela autoridade competente, desde que relacionadas à execução do objeto.
b) Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento, no instrumento de credenciamento e no edital específico de cada leilão.
c) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.
d) Promover a divulgação dos leilões, observadas as informações e condições fornecidas ou aprovadas pela Administração.
e) Disponibilizar plataforma eletrônica adequada para a realização dos leilões, quando realizados por meio eletrônico, garantindo aos interessados acesso gratuito para cadastro e participação.
f) Elaborar e disponibilizar as informações e materiais necessários à divulgação dos bens e dos leilões, observando os dados fornecidos pela Administração.
g) Conferir as informações e os documentos recebidos da Administração e comunicar imediatamente qualquer inconsistência, omissão ou divergência que possa comprometer a correta divulgação ou realização do leilão.
h) Não alterar, sem autorização da Administração, informações relativas aos bens, valores, condições de venda, ônus, restrições ou demais elementos definidos para o leilão.
i) Disponibilizar representante ou equipe de apoio para acompanhar a visitação dos interessados aos bens, quando solicitado pela Administração.
j) Conduzir os leilões com observância da legislação aplicável à atividade de leiloeiro oficial e das condições estabelecidas no respectivo edital.
k) Registrar os lances apresentados, identificar os arrematantes e encaminhar à Administração o resultado de cada leilão, acompanhado das informações e documentos necessários à formalização do procedimento.
l) Prestar aos interessados e aos arrematantes as informações e orientações relacionadas à participação no leilão, ao pagamento, à retirada dos bens e às demais providências de sua responsabilidade.
m) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que impeça ou possa prejudicar a realização do leilão ou o cumprimento das obrigações assumidas.
n) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução dos serviços, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Município.
o) Guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução dos serviços, quando protegidas por sigilo legal ou quando assim determinado pela Administração.
p) Cumprir as normas de segurança, organização e funcionamento estabelecidas pelo Município para acesso aos locais de visitação e demais instalações públicas utilizadas na execução dos serviços.
q) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da utilização de empregados, prepostos ou colaboradores para a execução dos serviços.
r) Não contratar, durante a vigência do credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que desempenhe função de fiscalização ou gestão do instrumento de credenciamento, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

s) Não transferir a terceiros as atribuições próprias e essenciais da atividade de leiloeiro oficial, sem prejuízo da utilização de serviços auxiliares permitidos pelo instrumento de credenciamento.
t) Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para cada leilão.
u) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, fornecendo os documentos e registros relacionados à execução dos serviços.
v) Observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de leiloeiro oficial, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos competentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas no instrumento de contratação, neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, nos respectivos Editais de Leilão e nas normas consignadas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante do Leiloeiro para reunião inicial, quando necessária, para apresentação das condições de acompanhamento e fiscalização, das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução dos serviços, dos critérios de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

Preposto
6.3. O Contratado deverá designar formalmente preposto para representá-lo perante a Contratante durante a execução dos serviços, indicando os poderes e deveres relacionados ao cumprimento do objeto.
6.4. Considerando a natureza dos serviços, o preposto não estará sujeito à permanência nas dependências da Prefeitura, devendo, contudo, estar disponível para prestar informações, receber comunicações e adotar as providências necessárias ao regular desenvolvimento dos serviços.
6.5. A Contratante poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da função.
6.6. A execução do objeto não exige dedicação exclusiva de mão de obra, nem a alocação contínua de funcionários nas dependências da Prefeitura ou a dedicação exclusiva de profissionais ao objeto contratado.

Fiscalização
6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento de contratação, neste Termo de Referência e nos respectivos Editais de Leilão, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.
6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou irregularidades observadas.
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato notificará o Contratado para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para tanto, quando cabível.
6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências necessárias.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

6.11. No caso de ocorrências que possam comprometer a realização dos leilões ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.12. O fiscal do contrato verificará, no âmbito de sua competência, o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado e poderá solicitar os documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução dos serviços.
6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que ultrapassarem sua competência.
6.14. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade do Contratado por falhas, irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços, nem implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
6.15. A fiscalização do contrato será de responsabilidade de Francisco Aurimar Alves da Silva, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, matrícula 5395.

Gestor do Contrato
6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo os registros formais da execução, inclusive as ocorrências, os serviços realizados, as alterações e demais informações relevantes ao gerenciamento da contratação.
6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e as medidas adotadas em relação às ocorrências relacionadas à execução, informando, quando necessário, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.
6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive para fins de pagamento da remuneração devida pelos serviços efetivamente prestados.
6.19. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.
6.20. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento da remuneração devida ao Contratado, após a comprovação da execução dos serviços e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.
6.21. A gestão do contrato será de responsabilidade de Hanea Lício Ghannoum, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, matrícula 6780.
6.22. Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as regras do Decreto Municipal nº 7.455, de 10 de novembro de 2023, que dispõe sobre os agentes que atuarão no certame licitatório, bem como as definições e requisitos dos agentes públicos na qualidade de agente de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, fiscais e gestores de contrato, nos termos do § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Carmo do Paranaíba/MG.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Dos critérios de recebimento
7.1.1. Os serviços serão considerados concluídos após a realização do leilão, a apresentação da respectiva prestação de contas e a entrega dos documentos e informações necessários à formalização do resultado, observadas as condições estabelecidas no respectivo Edital de Leilão.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

7.1.2. Os serviços serão recebidos pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, mediante verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e no Edital de Leilão.
7.1.3. Verificada a existência de pendências ou irregularidades na execução dos serviços, o Credenciado será notificado para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
7.1.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade do Credenciado por eventuais falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução do objeto.

7.2. Dos critérios de pagamento
7.2.1. **A remuneração do Leiloeiro Oficial pelos serviços prestados consistirá exclusivamente em comissão correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor de cada lote arrematado, a ser paga pelo arrematante, sem qualquer ônus adicional para o Município.**
7.2.1.1. O valor correspondente à comissão de 5% (cinco por cento), juntamente com o valor do bem arrematado, será pago pelo arrematante diretamente ao Município, por meio de transferência ou depósito em conta bancária de titularidade da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, no prazo e na forma estabelecidos no Edital do Leilão.
7.2.1.2. Após a confirmação do pagamento pelo arrematante e a apuração do resultado final do leilão, o Município efetuará o pagamento ao Leiloeiro do valor integral da comissão de 5% (cinco por cento), mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias.
7.2.1.3. O pagamento da comissão ao Leiloeiro ficará condicionado à efetiva arrecadação dos valores devidos pelo arrematante e ao cumprimento das obrigações relativas à realização do leilão e à respectiva prestação de contas.
7.2.1.4. O pagamento ao Leiloeiro ficará condicionado à efetiva arrecadação dos valores devidos pelo arrematante e ao cumprimento das obrigações relativas à realização do leilão e à respectiva prestação de contas.
7.2.1.5. No valor da remuneração devida ao Leiloeiro estarão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, decorrentes da execução dos serviços, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.
7.2.1.6. Não será devida ao Leiloeiro qualquer outra remuneração, taxa administrativa ou valor equivalente, além do percentual da comissão expressamente estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.
7.2.3. A Contratante não responderá pela solvência ou inadimplência do arrematante, nem mesmo solidariamente.
7.2.4. Na hipótese de atraso no pagamento da remuneração devida ao Leiloeiro, desde que comprovadamente decorrente de responsabilidade da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE.

7.3. Gestão e fiscalização da contratação
7.3.1. As comunicações entre a Contratante e o Credenciado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico que permita o registro da comunicação.
7.3.2. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
7.3.3. O fiscal acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e no respectivo Edital de Leilão.

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

7.3.4. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando, quando necessário, a correção de falhas ou irregularidades verificadas.
7.3.5. Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o fiscal notificará o Credenciado para que proceda à correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.
7.3.6. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.
7.3.7. O gestor coordenará o acompanhamento e a fiscalização da contratação, mantendo os registros necessários acerca da execução dos serviços, das ocorrências verificadas, das providências adotadas e dos resultados dos leilões realizados.
7.3.8. O gestor acompanhará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas para a manutenção do Credenciado, bem como o cumprimento das obrigações previstas no instrumento de contratação.
7.3.9. O gestor e o fiscal poderão solicitar ao Credenciado documentos, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução dos serviços e à análise da prestação de contas dos leilões realizados.
7.3.10. O gestor comunicará à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar a aplicação de sanções ou a adoção de outras medidas administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa.
7.3.11. O gestor adotará as providências necessárias para a apuração de eventuais descumprimentos contratuais e, quando cabível, para a instauração do processo administrativo destinado à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
7.3.12. Ao término de cada contratação decorrente do credenciamento, o gestor deverá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Credenciado, especialmente quanto à realização do leilão, à prestação de contas, à entrega dos documentos e ao repasse dos valores devidos à Administração.
7.3.13. Ao final da vigência da contratação, o gestor poderá elaborar relatório sobre a execução dos serviços, registrando eventuais ocorrências relevantes e informações que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos procedimentos de alienação de bens da Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção dos Leiloeiros Oficiais será realizada por meio de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
8.2. Serão credenciados todos os Leiloeiros Oficiais que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, desde que comprovados o registro regular perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG e o atendimento dos requisitos de habilitação exigidos.
8.3. O credenciamento não implica exclusividade, garantia de contratação ou direito à realização de determinado número de leilões, ficando a prestação dos serviços condicionada à necessidade da Administração e às regras de distribuição estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.
8.4. A distribuição dos serviços entre os credenciados observará o sistema de rodízio e a ordem de credenciamento estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência.
8.5. O credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido no Edital, permitindo-se o ingresso de novos Leiloeiros Oficiais que atendam às condições nele previstas.

Exigências de habilitação para a contratação
8.5. Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar, no que for cabível, os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado:

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

Habilitação Jurídica

8.6. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.7. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social

8.9. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
8.10. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.
8.11. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.
8.12. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
8.13. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022
8.14. Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

Habilitação Econômico-Financeira

8.15. Certidão de registro ou inscrição emitida pela respectiva Junta Comercial, comprovando a regularidade do interessado como Leiloeiro Público Oficial, a qual deverá estar dentro do seu prazo de validade.

Habilitação técnica

8.16. Declaração de que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar exclusivamente por meio eletrônico e simultaneamente leilão eletrônico e presencial de imóveis utilizando-se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em tempo real via internet e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
8.17. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

9. DAS ESTIMATIVAS DE VALORES

9.1. Considerando que a remuneração do Leiloeiro será suportada pelo arrematante, mediante comissão correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não haverá, em princípio, despesa orçamentária do Município decorrente da remuneração pelos serviços, razão pela qual não há valor estimado da contratação a ser indicado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

10.1. Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Carmo do Paranaíba/MG, 12 de novembro de 2026.

Talvani Marcos Silva Andrade

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Assinado por 1 pessoa(s): Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)

Assinado digitalmente por:
Talvani Marcos Silva Andrade (***.180.226-**)
12/11/2026 14:58:13-03:00
Aprova Digital

ASSINATURA ELETRÔNICA

Complemento de assinaturas presentes no documento

Código para verificação: 6af5-fe2b-87ba-de4d-46ff-1ded

Assinado por **Talvani Marcos Silva Andrade** em 12/11/2026 às 14:58:07
Identificador Único: **LRKStgu1q3TAXRojVirrpx**

Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://carmodoparanaiba-app.aprova.com.br/consulta?documentAuthenticatorCode=6af5-fe2b-87ba-de4d-46ff-1ded

---