



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



Fls.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 308/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA, ESTADO DO TOCANTINS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, órgão Público, TORNA PÚBLICO que estará recebendo documentação das empresas interessadas, para participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026, para CREDENCIAMENTO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA/TO, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, VIABILIZANDO A EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A documentação deverá ser enviada por meio eletrônico no site www.portaldecompraspublicas.com.br, em arquivo formato PDF, contendo os documentos de habilitação, nos prazos indicados neste Edital.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site oficial do Município de Sandolândia/TO, (<https://sandolandia.to.gov.br>, no site www.portaldecompraspublicas.com.br).

Os horários mencionados neste Edital de Chamamento referem -se ao horário oficial de Brasília - DF;

Recebimento da documentação: A documentação exigida neste Edital deverá ser enviada por meio digital, no site www.portaldecompraspublicas.com.br. a partir do dia 06/05/2026 ou a qualquer tempo dentro da vigência do presente procedimento.

A vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses.

Os documentos recebidos serão analisados pela comissão de contratação em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

Os interessados s credenciados considerados aptos serão convocados para assinar o Termo de credenciamento, com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do termo;

Fls.

A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão anexar a documentação exigida para credenciamento.

Quaisquer pedidos de esclarecimentos sobre este Chamamento deverão ser encaminhados à Comissão de contratação, site www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. O presente Chamamento Público será regido pela legislação aplicável, em especial, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I.

1.2. A convocação dos leiloeiros cadastrados será de acordo com o Art. 79 da Lei 14.133 de 2021.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui OBJETO do presente Edital de Chamamento Público visando o **CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, VIABILIZANDO A EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo à CRENCIANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebe-la.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Conforme item 2 do Termo de Referência.

4. DO PRAZO, VALIDADE E PARTICIPAÇÃO.

4.1. Este edital obedecerá aos seguintes prazos e validades:

Fls.

a) prazo de credenciamento: ficará aberto para inscrição durante o prazo de validade do credenciamento; e,

b) validade do credenciamento: 12 (doze) meses;

4.2. Poderão participar deste processo de credenciamento os leiloeiros:

a) Matriculados em Junta Comercial do Estado do Tocantins de acordo com o Decreto Federal N° 21.981/1932 e demais legislações aplicáveis;

b) Que aceitem as condições de credenciamento e que satisfaça m as condições fixadas neste edital e seus anexos;

c) Que disponham de sítio eletrônico para inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

d) Disponham de recursos tecnológicos necessários para realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, concomitante ao leilão presencial.

4.3. Não poderá participar do presente credenciamento o leiloeiro que porventura esteja enquadrado nos seguintes casos:

a) Suspenso pela respectiva Junta Comercial;

b) Suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

c) Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

d) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Bem como os demais casos vedados pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes à matéria.

4.4. Serão credenciados os leiloeiros oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste edital, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões do Município de Sandolândia/TO.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme a demanda da contratante e conforme as disposições do Termo de Referência.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

Fls.

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

6.1.1. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

6.1.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e ou impugnação poderão ser encaminhados à Comissão de Contratação até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para a apresentação da documentação, exclusivamente por meio eletrônico através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios da publicação inicial.

6.1.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

6.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo estabelecido no item **6.1.1**.

6.2. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

6.2.1. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

6.2.2. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, exclusivamente por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2.3. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

6.3. Será permitida, no presente credenciamento, a interposição de recurso contra a decisão de inabilitação e classificação das empresas participantes.

6.3.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia posterior à divulgação do resultado preliminar.

6.4. Havendo interposição de recurso, a Comissão de Credenciamento dará publicidade através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, quando então as demais participantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.4.1. As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas para o site www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.

Fls.

6.6. Haven dos recursos, a Comissão de Credenciamentos apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, submetê-los-á à decisão, em grau final, à autoridade máxima.

6.7. A decisão em grau final de recursos será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

7.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

7.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

8. DESCRENCIAMENTO

8.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou do Credenciado.

8.2. Administração poderá solicitar o descredenciamento do leiloeiro, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

8.3. Neste caso verificada a irregularidade, o credenciado será automaticamente excluído do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade, o leiloeiro poderá solicitar novo credenciamento.

8.4. Será descredenciada o interessado que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas;

8.5. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões;

8.6. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais termos oriundos do credenciamento, celebrados junto à entidade contratante.

8.7. O leiloeiro será descredenciado ainda nas seguintes hipóteses:

8.7.1. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas.

Fls.

8.7.2. Descumprimento pelo Credenciado de instruções e orientações recebidas da Secretaria de Administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a entidade contratante;

8.7.3. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8.8. Caso o Credenciado tenha assinado o Termo de Credenciamento caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se:

- a) Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no termo, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratado e/ou seus representantes e equipe técnica;
- b) Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada;
- c) Transferir ou subcontratar total ou parcial, se fora dos termos autorizados;
- d) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
- e) Descumprir as instruções e orientações da entidade contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a contratante;
- f) Divulgar informações do interesse exclusivo da contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

8.9. O descumprimento das disposições mencionadas neste Edital e em seus anexos poderá acarretar o descredenciamento, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.10. Havendo interesse do Contratado no descredenciamento, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao Contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável.

8.11. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos.

8.12. No ato do descredenciamento, o Contratado prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

Fls.

9.1.1. Para fins de contratação o leiloeiro deverá apresentar os documentos elencados a seguir:

9.1.1.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, conforme anexo II, de acordo modelo sugestivo de declaração.

9.1.1.2. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, conforme anexo III.

9.1.1.3. MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA conforme anexo IV.

9.1.1.4. TERMO DE CREDENCIAMENTO, conforme anexo V.

9.2. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos itens **9.4.**; **9.5.** e **9.6.** deste Edital.

9.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Tocantins - JUCETINS, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.

c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal.

d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais.

e) Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente.

9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado do Tocantins, quando o domicílio não for deste Estado).

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.

Fls.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII -A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto -Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.

b) **DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**, que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;

c) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões eletrônicos e mistos (presencial e eletrônico simultaneamente).

d) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que todas as despesas incorridas na execução dos Leilões de que trata este Termo de Referência, sejam de qualquer natureza, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Secretaria Municipal de Administração nenhuma responsabilização por tais despesas.

e) **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração qualquer comissão ao Leiloeiro.

f) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui página na internet, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar na declaração que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de Leilões. Somente será válido o sítio eletrônico que seja de uso do proponente e a ele pertença. Não será permitido o uso de sítio eletrônico genérico ou aquele utilizado por vários Leiloeiros concomitantes (associação de Leiloeiros).

g) **DECLARAÇÃO** de que exercerá o encargo pessoalmente.

9.7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.7.1. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação

Fls.

exigidas no Termo de Referência e neste Edital. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado em seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 31 da IN DREI n.º 17/2013.

9.7.2. É vedada a participação de:

- a) Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Sandolândia;
- b) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c) Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Sandolândia em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;
- d) Leiloeiro que seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário, da Prefeitura Municipal de Sandolândia, ou, cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor ocupante de cargo da administração da Prefeitura Municipal de Sandolândia.
- e) Leiloeiro que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;
- f) Leiloeiro destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/1932 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022;
- g) Leiloeiro que não preencha as condições estipuladas para o credenciamento.

9.7.3. O Leiloeiro Oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá em hipótese alguma arrematar o bem Leilão por ele realizado.

9.7.4. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados.

9.7.5. O Leiloeiro deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, IN/DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

10. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

10.1. Conforme estabelecido no item 3 do Anexo I Termo de Referência.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Fls. _____

11.1. Conforme estabelecido no item 11 do Anexo I Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

12.1. Conforme estabelecido no item 07 do Anexo I Termo de Referência.

13. DA CONTRATANTE

13.1. Conforme estabelecido no item 08 do Anexo I Termo de Referência.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Conforme estabelecido no item 06 do Anexo I Termo de Referência.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Conforme estabelecido no item 09 do Anexo I Termo de Referência.

16. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. Conforme estabelecido no item 13 do Anexo I Termo de Referência.

17. VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

17.1. Conforme estabelecido no item 10 do Anexo I Termo de Referência.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Conforme estabelecido no item 12 do Anexo I Termo de Referência.

19. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

19.1. A Comissão de Contratação será responsável analisar os documentos no Portal de Compras Públicas;

19.2. Não serão habilitados, os proponentes que apresentarem as documentações incompletas, ou em desacordo ao exigido por este Edital e seus anexos;

19.3. A Proponente deverá acompanhar a tramitação e análise da Comissão no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.4. O proponente será declarado inabilitado se não apresentar as documentações e comprovações exigidas por este Edital e seus anexos ou ainda não atender os requisitos e condições de participação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fls.

- 20.1.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.
- 20.2.** Sem prejuízo das disposições contidas no presente Edital, na legislação e a documentação do credenciado serão partes integrantes do Termo de Credenciamento.
- 20.3.** Os credenciados ficam sujeitos à responsabilização civil, penal e administrativa pelos atos que, nessa condição, praticarem.
- 20.4.** Os casos não regulamentados por este Edital serão apreciados pela Comissão de Contratação e pela Procuradoria Geral do Município de Sandolândia - TO.
- 20.5.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando se as disposições em contrário.
- 20.6.** Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal da Administração ou junto à Comissão de Contratação, de Sandolândia/TO.

21. DOS ANEXOS DO EDITAL

21.1. Este Edital é composto pelos seguintes Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguaçu/TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes deste procedimento, não resolvidas na esfera Administrativa.

Sandolândia/TO, 16 de março de 2026.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



Fls.

NATHALIA FELIX DA SILVA
PREGOEIRA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1.788/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA/TO, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, VIABILIZANDO A EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente procedimento tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente habilitados, para a realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Sandolândia/TO, por meio de licitação na modalidade Leilão, nos termos do art. 6º, inciso XL, e art. 28, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fls.

2.2. A contratação de leiloeiros oficiais justifica-se pela necessidade de conferir adequada destinação aos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Sandolândia/TO, assegurando:

- **Eficiência e economicidade:** a alienação por meio de leilão garante ampla competitividade entre os interessados, possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- **Transparência e publicidade:** o procedimento licitatório assegura a devida divulgação e lisura do certame, em observância ao princípio da publicidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- **Atendimento ao interesse público:** a alienação de bens inservíveis contribui para a racionalização do patrimônio público, liberação de espaços físicos e geração de receitas para os cofres municipais;
- **Observância à legislação vigente:** a alienação de bens móveis da Administração Pública deve ocorrer, preferencialmente, mediante leilão, conforme dispõe o art. 89, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Diante do exposto, o credenciamento de leiloeiros oficiais devidamente qualificados e com capacidade técnica para condução dos certames revela-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública Municipal de Sandolândia/TO, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

3.1. O presente processo administrativo consubstancia -se nas seguintes normas, com as suas posteriores alterações, e demais legislações pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas no presente instrumento: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (CDC).

3.2. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

3.2.1. A convocação dos leiloeiros cadastrados será de acordo o Art. 79 da Lei 14.133 de 2021.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente

Fls.

credenciado em seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 31 da IN DREI n.º 17/2013.

- 4.2.** É vedada a participação de: a) Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura de Sandolândia; b) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e
- c) Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Sandolândia em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;
- d) Leiloeiro que seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário, da Prefeitura Municipal de Sandolândia, ou, cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor ocupante de cargo da administração da Prefeitura Municipal de Sandolândia.
- e) Leiloeiro que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;
- f) Leiloeiro destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/1932 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022;
- g) Leiloeiro que não preencha as condições estipuladas para o credenciamento. O Leiloeiro oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá em hipótese alguma arrematar o bem em Leilão por ele realizado. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. O Leiloeiro deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, IN/DREI n.º 72, de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores, Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).
- b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Tocantins - JUCETINS, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.
- c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal.

- d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais.
- e) Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente.

Fls.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado do Tocantins, quando o domicílio não for deste Estado).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII -A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto -Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.
- b) **DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA,** que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;
- c) **DECLARAÇÃO,** expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões eletrônicos e mistos (presencial e eletrônico simultaneamente).
- d) **DECLARAÇÃO,** expedida pelo proponente, de que todas as despesas incorridas na execução dos Leilões de que trata este Termo de Referência, sejam de qualquer natureza, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Secretaria Municipal de Administração nenhuma responsabilização por tais despesas.

e) **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração qualquer comissão ao Leiloeiro.

f) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui página na internet, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar na declaração que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de Leilões. Somente será válido o sítio eletrônico que seja de uso do proponente e a ele pertença. Não será permitido o uso de sítio eletrônico genérico ou aquele utilizado por vários Leiloeiros concomitantes (associação de Leiloeiros).

g) **DECLARAÇÃO** de que exercerá o encargo pessoalmente.

Fls.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O leiloeiro credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote arrematado, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981 de 19/10/1932. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

- 1) O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;
- 2) A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;
- 3) O pagamento do percentual de 5% (cinco por cento) deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro.
- 4) É vedada a venda a crédito/prazo ou, parcelada.
- 5) Não cabe à administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.
- 6) Quando se tratar de veículo, caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, ou caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.
- 7) O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados. Correrá por conta do arrematante:

- 8) Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;
- 9) Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;
- 10) Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, IPVA e Seguro Obrigatório, confecção de novas placas e outros semelhantes considerados obrigatórios.

Fls.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Termo de Referência e seus anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

7.2. Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação da Secretaria Municipal de Administração em datas aprezadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.

7.3. Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o Leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional, no site oficial e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura (estes dois últimos, por intermédio da Comissão de Contratação), dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

7.4. Realizar os Leilões na modalidade presencial e online simultaneamente via internet, com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais.

7.5. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.

7.6. Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial esmado para venda, dentro do prazo acordado com a

Fls.

Secretaria Municipal de Administração, tomando por base o valor levantado pela Comissão de Leilão, conforme pesquisa feita junto a outros Leiloeiros Oficiais.

7.7. Emir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.

7.8. Depositar em conta definida pela Secretaria de Administração, dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.

7.9. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo; **d)** valor do lance vencedor ofertado.

e) quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver. A Comissão Especial de Leilão, poderá autorizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados. Não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá autorizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.10. Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 20 (vinte) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN.

7.11. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.

7.12. Atender interessados, mantendo plantões s inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar -se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Coordenação de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.

7.13. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

Fls.

- 7.14. Responsabilizar -se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.
- 7.15. Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados por meio de crachá.
- 7.16. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.
- 7.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.
- 7.18. Receber diretamente a comissão paga pelo arrematante do bem no Leilão Oficial, na Assinatura proporcional de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/1932.
- 7.19. Leiloeiro obriga -se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.
- 7.20. O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.
- 7.21. Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária específica.
- 7.22. Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, dentre outros), tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- 7.23. Auxiliar os integrantes da Comissão Especial de Leilão na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 7.24. Contas à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão.
- 7.25. Informar à Secretaria Municipal de Administração qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 7.26. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.
- 7.27. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar -se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- a) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

Fls.

b) Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo: Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação; O valor da arrematação e os encargos financeiros; O nome do arrematante, RG e seu CPF; • Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

7.28. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.29. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.

7.30. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e à sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão acondicionados os bens a serem leiloados.

8.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e sua equipe responsável pela realização do Leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

8.3. Aprovar minuta de Edital de Leilão, quando apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado, conforme análise da Procuradoria Jurídica.

8.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço, sem prejuízo das responsabilidades que cabem aos contratados.

8.5. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato.

8.6. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber e apurar queixas e reclamações dos usuários.

8.7. Estimular a associação dos usuários para a defesa de seus interesses relativos ao serviço, inclusive para sua fiscalização.

8.8. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo e extinguir o contrato, nos casos e nas condições previstas em Lei e no Contrato.

8.9. Aplicar as penalidades legais e contratuais.

8.10. Notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, fixando -lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

8.11. Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

8.12. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e

Fls. _____

desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;

8.13. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

8.14. Providenciar as publicações no Diário Eletrônico Oficial e site oficial da Prefeitura, bem como, em jornal de circulação de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

8.15. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

8.16. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

8.17. Autorizar, a Comissão de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

8.18. Fiscalizar, através da Comissão de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O leiloeiro contratado deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência;

9.2. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

9.3. Disponibilizar o Leilão online (pela internet) em tempo real do Leilão presencial para lances que possibilitem a concorrência na arrematação dos lotes. Disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis antes da data de realização do Leilão.

9.4. Disponibilizar pessoal para acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Administração no período que antecede o Leilão, inclusive nos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar os lotes de veículos e demais bens móveis inservíveis que serão leiloados. Vistoriar os veículos,

Fls.

conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos e informar à Comissão de Leilão sobre quaisquer pendências ou irregularidades encontradas.

9.5. Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da Comissão de Leilão, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo couché ou similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: · Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão; · Data do Leilão, com horário de início e término; · Local do Leilão; · Local de visitação dos bens; · Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações; · Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online; · Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão; · Informações gerais sobre o Leilão; · Listagem dos veículos do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, e o valor do lance inicial; · Listagem dos demais bens móveis do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem e valor do lance inicial.

9.6. Disponibilizar um representante para acompanhar a visitação durante o prazo de visitação definido no Edital de Leilão. Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação vigente. Dar ampla publicidade ao evento. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão.

9.7. Disponibilizar equipe de apoio no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento.

9.8. Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local onde se encontram os bens, antes da realização do Leilão.

9.9. Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros. O local de realização presencial do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 100 (cem) pessoas e possuir ambiente climatizado e de fácil acesso. Emir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de: · Notas de arrematação dos bens em nome dos titulares dos lances vencedores; · Carta de arrematação por inexistência de CRV - Certificado de Registro de Veículo; · Documento de Arrecadação, se for o caso, para o pagamento das arrematações; · Documento de Arrecadação, para recolhimento de ICMS, quando devido; Além da documentação acima, a Secretaria Municipal de Administração

Fls.

reserva-se ao direito de indicar outros documentos necessários ou exigíveis, a seu critério. Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária vigente.

9.10. Cumprir todas as disposições legais e administrativas necessárias à realização dos Leilões. Possuir autorização/documento emitido pelo DETRAN aprovando modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV. Possuir sistema que emita no mínimo: · Nota de arrematação; · Autorização de retirada de bens; · Termo de recebimento de bens; · Nota de arrematação por inexistência de CRV; · Comunicado de venda ao DETRAN para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado do Tocantins; · Cadastro de pessoas inadimplentes de participarem de Leilões.

9.11. Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado do Tocantins, apresentando-os na prestação de contas.

9.12. Entregar a prestação de contas do Leilão no Prazo estipulado neste Termo de Referência.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. Considerando que a medida adotada neste Termo de Referência não gerará ônus financeiro aos cofres da Secretaria Municipal de Administração, o CREDENCIAMENTO permanecerá em vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria da Administração no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da lei nº 14.133/ 2021.

10.3. O prazo de vigência será contado a partir da sua assinatura, sendo que para a sua eficácia é necessário a publicação do extrato no diário Oficial do Município.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. dar causa à inexecução total do contrato;

Fls. _____

- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:
 - a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item anterior que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas. (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
 - b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Secretaria da Administração, e fiscal do contrato que deverá ser especialmente designado mediante portaria interna, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Fls.

13.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

13.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14. DO DESCRENCIAMENTO

14.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou do Credenciado.

14.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento do leiloeiro, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste TR e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

14.3. Neste caso verificada a irregularidade, o credenciado será automaticamente excluído do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade, o leiloeiro poderá solicitar novo credenciamento.

14.4. Será descredenciada o interessado que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas;

14.5. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões;

14.6. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais termos oriundos do credenciamento, celebrados junto à entidade contratante.

14.7. O leiloeiro será descredenciado ainda nas seguintes hipóteses:

Fls.

14.7.1. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

14.7.2. Descumprimento pelo Credenciado de instruções e orientações recebidas da Secretaria de Administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a entidade contratante;

14.7.3. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

14.8. Caso o Credenciado tenha assinado o Termo de Credenciamento caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções s contratuais e das previstas em lei, se:

a) Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas neste TR ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratado e/ou seus representantes e equipe técnica;

b) Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada;

c) Transferir ou subcontratar total ou parcial, se fora dos termos autorizados;

d) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

e) Descumprir as instruções e orientações da entidade contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a contratante;

f) Divulgar informações do interesse exclusivo da contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

14.9. O descumprimento das disposições mencionadas neste TR poderá acarretar o descredenciamento, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.10. Havendo interesse do Contratado no descredenciamento, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao Contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável.

14.11. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos.

14.12. No ato do descredenciamento, o Contratado prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fls.

15.1. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. Os casos omissos e as demais dúvidas decorrentes do processo serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Administração, após as diligências necessárias.

15.3. Quaisquer dúvidas e/ou denúncias de irregularidades deverão ser realizadas por meio do e-mail: cpl.sandolandiato@gmail.com.

Sandolândia/TO, 16 de abril de 2026.

ELIANA VIEIRA CORDEIRO ARAGÃO
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



Fls.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 308/2026

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025, divulgado pelo Município de Sandolândia, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, VIABILIZANDO A EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Declara -se, desde já, que os serviços serão prestados em conformidade com as normas legais vigentes.

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:'

ESTADO:

REGISTRO N°:

RG:

CPF N°:

Cidade -UF, de 2025.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



Fls.

Nome,
e Assinatura



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



Fls.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 308/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2026

DECLARAMOS para fins de direito e participação do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos a realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos serviços caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade -UF, ____ de _____ 2025.

Nome,
Assinatura



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



Fls.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 308/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

À
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2026

Pelo presente instrumento, o leiloeiro, inscrito no inscrito no
Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) nº, residente e domiciliado em,

DECLARA:

1. Para os devidos fins inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, sob as penas do artigo 299 do Código Penal;
2. Para os devidos fins que não possui relação societária com outro leiloeiro público;
3. Para os devidos fins que possui controle informatizado de emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento ao Município de Sandolândia/TO, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão;
4. Para os devidos fins que possui sistema de emissão eletrônica de nota de arrematação, devendo ter os veículos a serem leiloados previamente cadastrados e permitir durante o leilão o cadastramento da senha e do nome do arrematante, do valor do arremate e permitir a emissão da nota, sem interferência ao andamento normal do leilão;
5. Para os devidos fins que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar exclusivamente por meio eletrônico e simultânea mente leilão eletrônico e presencial de veículos, mobiliários, equipamentos e imóveis utilizando -se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em

Fls.

tempo real via internet e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente, com certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente web;

6. Para os devidos fins que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

7. Para os devidos fins que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa; e

8. Para os devidos fins que não será devida pela administração nenhuma comissão ao leiloeiro;

9. Para os devidos fins que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município;

10. Para os devidos fins que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

11. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

12. Para os devidos fins que não foi declarado inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

13. Para os devidos fins que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. Para os devidos fins que cumpre os termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. Para os devidos fins que não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Sandolândia/TO, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16. Para os devidos fins de direito, que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao

disposto na legislação, com intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração, em caso de eventual contratação.

17. Para os devidos fins que cumpre rigorosamente os preceitos legais estipulados no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. Para os devidos fins que atestamos nos moldes do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

19. Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do credenciamento, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal é o(a) Sr.(a) , portador(a) do RG nº..... e inscrito(a) no CPF nº, responsável pela assinatura do contrato.

Fls.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

Cidade -UF, ____ de _____ 2025.

(Assinatura do Responsável Legal)

RG nº .. SSP/ e CPF nº .. -



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



Fls.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 308/2026

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, VIABILIZANDO A EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO SANDOLÂNDIA/TO e a empresa _____.

MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA/TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 37.344.355/0001-08, com sede na Avenida Povo Javaés, esquina com a Rua João Campos Noletto, nº 836, Quadra 43, Lote 02, Gleba 02, Setor União, CEP: 77.478-000, Sandolândia/TO, neste ato representada pelo Sr. Luciano Barreto Alves, brasileiro, casado, portador do RG 122.647.2 SSP/TO e CPF/MF 584.198.101-34, residente na Zona Rural do Município de Sandolândia/TO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, com endereço na _____, CPF: _____ RG _____, residente e domiciliado à _____ doravante denominada(o) **CREDENCIADO(A)**, têm entre si justo e acertado o presente Contrato de Credenciamento, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Fls.

DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente Chamamento Público será regido pela legislação aplicável, em especial, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA/TO, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, VIABILIZANDO A EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO.

1.2. Vinculam-se ao presente termo, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº 001/2025 e seus anexos.

1.3. Fundamento legal: artigo 31, § 1º c/c art. 74, inc. IV e o art. 79, inc I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o §2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.

1.5. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

1.6. A presente contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Sandolândia/TO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O CREDENCIAMENTO permanecerá em vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria da Administração, no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 e 106 da lei nº 14.133/2021.

2.3. O prazo de vigência será contado a partir da sua assinatura, sendo que para a sua eficácia é necessário a publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Fls.

3.1. O leiloeiro contratado deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência;

3.2. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

3.3. Disponibilizar o Leilão online (pela internet) em tempo real do Leilão presencial para lances que possibilitem a concorrência na arrematação dos lotes. Disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis antes da data de realização do Leilão.

3.4. Disponibilizar pessoal para acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Administração no período que antecede o Leilão, inclusive nos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar os lotes de veículos e demais bens móveis inservíveis que serão leiloados. Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos e informar à Comissão de Leilão sobre quaisquer pendências ou irregularidades encontradas.

3.5. Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da Comissão de Leilão, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão.

3.5.1. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo couché ou similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: · Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão; · Data do Leilão, com horário de início e término; · Local do Leilão; · Local de visitação dos bens; · Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas; · Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online; · Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão; · Informações gerais sobre o Leilão; · Listagem dos veículos do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, e o valor do lance inicial; · Listagem dos demais bens móveis do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem e valor do lance inicial.

3.6. Disponibilizar um representante para acompanhar a visitação durante o prazo de visitação definido no Edital de Leilão. Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação

Fls. _____

vigente. Dar ampla publicidade ao evento. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão.

3.7. Disponibilizar equipe de apoio no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento.

3.8. Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local onde se encontram os bens, antes da realização do Leilão.

3.9. Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros. O local de realização presencial do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 100 (cem) pessoas e possuir ambiente climatizado e de fácil acesso. Emir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de: Notas de arrematação dos bens em nome dos titulares dos lances vencedores; · Carta de arrematação por inexistência de CRV - Certificado de Registro de Veículo; · Documento de Arrecadação, se for o caso, para o pagamento das arrematações; · Documento de Arrecadação, para recolhimento de ICMS, quando devido; Além da documentação acima, a Secretaria Municipal de Administração reserva -se ao direito de indicar outros documentos necessários ou exigíveis, a seu critério. Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária vigente.

3.10. Cumprir todas as disposições legais e administrativas necessárias à realização dos Leilões. Possuir autorização/documento emitido pelo DETRAN aprovando modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV. Possuir sistema que emita no mínimo: · Nota de arrematação; · Autorização de retirada de bens; · Termo de recebimento de bens; · Nota de arrematação por inexistência de CRV; · Comunicado de venda ao DETRAN para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado do Tocantins; · Cadastro de pessoas inadimplentes de participarem de Leilões.

3.11. Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado do Tocantins, apresentando-os na prestação de contas.

3.12. Entregar a prestação de contas do Leilão no Prazo estipulado neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Fls.

4.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:
 - a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item anterior que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
 - b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

5.1. As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Termo de Referência e seus anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

Fls. _____

5.2. Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação da Secretaria Municipal de Administração em datas aprazadas, divulgando -se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.

5.3. o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o Leilão, sob forma de cartilha, livre to, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional, no site oficial e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura (estes dois últimos, por intermédio da Comissão de Contratação), dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

5.4. Realizar os Leilões na modalidade presencial e online simultaneamente via internet, com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais.

5.5. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.

5.6. Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial esmado para venda, dentro do prazo acordado com a Secretaria Municipal de Administração, tomando por base o valor levantado pela Comissão de Leilão, conforme pesquisa feita junto a outros Leiloeiros Oficiais.

5.7. Emir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.

5.8. Depositar em conta definida pela Secretaria Municipal de Administração, dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.

5.9. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;
- d) valor do lance vencedor ofertado.

Fls.

e) quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver. A Comissão Especial de Leilão, poderá autorizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados. Não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá autorizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

5.10. Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 20 (vinte) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN.

5.11. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.

5.12. Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Coordenação de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.

5.13. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

5.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposo, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

5.15. Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados por meio de crachá.

5.16. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.

5.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

5.18. Receber diretamente a comissão paga pelo arrematante do bem no Leilão Oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/1932.

5.19. O Leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.

Fls.

- 5.20. O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.
- 5.21. Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária específica.
- 5.22. Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, dentre outros), tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- 5.23. Auxiliar os integrantes da Comissão Especial de Leilão na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 5.24. Prestar contas à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão.
- 5.25. Informar à Secretaria Municipal de Administração qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 5.26. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.
- 5.27. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- a) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- b) Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo: • Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação; • O valor da arrematação e os encargos financeiros; • O nome do arrematante, RG e seu CPF; • Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.
- 5.28. Evitar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.
- 5.29. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.
- 5.30. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e à sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão acondicionados os bens a serem leiloados.

Fls.

- 6.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e sua equipe responsável pela realização do Leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 6.3. Aprovar minuta de Edital de Leilão, quando apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado, conforme análise da Procuradoria Jurídica.
- 6.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço, sem prejuízo das responsabilidades que cabem aos contratados.
- 6.5. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato.
- 6.6. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber e apurar queixas e reclamações dos usuários.
- 6.7. Estimular a associação dos usuários para a defesa de seus interesses relativos ao serviço, inclusive para sua fiscalização.
- 6.8. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo e extinguir o contrato, nos casos e nas condições previstas em Lei e no Contrato.
- 6.9. Aplicar as penalidades legais e contratuais.
- 6.10. Notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, fixando -lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 6.11. Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.
- 6.12. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;
- 6.13. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- 6.14. Providenciar as publicações no Diário Eletrônico Oficial e site oficial da Prefeitura, bem como, em jornal de circulação de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;
- 6.15. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
- 6.16. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 6.17. Autorizar, a Comissão de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento

Fls. _____

dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

6.18. Fiscalizar, através da Comissão de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O leiloeiro credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote arrematado, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981 de 19/10/1932. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

- 1) O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;
- 2) A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;
- 3) O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas à Secretaria Municipal de Administração na forma estabelecida neste Termo de Referência e no respectivo Contrato.
- 4) É vedada a venda a crédito/prazo ou, parcelada.
- 5) Não cabe à Secretaria Municipal de Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebe -lá.
- 6) Quando se tratar de veículo, caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, ou caso do certame se já suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

Fls.

7) O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

8.2. Correrá por conta do arrematante:

- 1) Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão -de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;
- 2) Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;
- 3) Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, IPVA e Seguro Obrigatório, confecção de novas placas e outros assemelhados considerados obrigatórios.

CLÁUSULA NONA DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Secretaria da Administração, e fiscal do contrato que deverá ser especialmente designado mediante portaria interna, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Fls. _____

10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.6. O contratado se rá responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RECISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESCRENCIAMENTO

12.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou do Credenciado.

12.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento do leiloeiro, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

12.3. Neste caso verificada a irregularidade, o credenciado será automaticamente excluído do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade, o leiloeiro poderá solicitar novo credenciamento.

12.4. Será descredenciada o interessado que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas;

12.5. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões;

12.6. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais termos oriundos do credenciamento, celebrados junto à entidade contratante.

Fls.

12.7. O leiloeiro será descredenciado ainda nas seguintes hipóteses:

12.7.1. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

12.7.2. Descumprimento pelo Credenciado de instruções e orientações recebidas da Secretaria Municipal de Administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a entidade contratante;

12.7.3. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

12.8. Caso o Credenciado tenha assinado o Termo de Credenciamento caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se:

a) Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no termo, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratado e/ou seus representantes e equipe técnica;

b) Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada;

c) Transferir ou subcontratar total ou parcial, se fora dos termos autorizados;

d) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

e) Descumprir as instruções e orientações da entidade contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a contratante;

f) Divulgar informações do interesse exclusivo da contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

12.9. O descumprimento das disposições mencionadas neste Edital e em seus anexos poderá acarretar o descredenciamento, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.10. Havendo interesse do Contratado no descredenciamento, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao Contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável.

12.11. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2025 - 2028



12.12. No ato do descredenciamento, o Contratado prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

Fls. _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito, o Foro da Comarca de Araguaçu/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as lides porventura instaladas.

13.2. E, por estarem justos e acertados, assinam o CREDENCIADO e o Município Sandolândia através da Secretaria Municipal da Administração o presente instrumento em 3 (t res) via de igual forma e teor.

Sandolândia, __ de _____ de 2025.

LUCIANO BARRETO ALVES
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADO