



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **Contratação de leiloeiro público oficial, para a prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis e imóveis, pertencentes ao Município de Borrazópolis**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 - (Participação de ampla concorrência)

Contratação de Leiloeiro público oficial, para a prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis e imóveis, pertencentes a Prefeitura Municipal de Borrazópolis.

Item	Descrição	Unid.	Valor máximo da taxa
01	Prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilão público de bens moveis, mercadorias, joias e outros efeitos, pertencentes a Prefeitura Municipal de Borrazópolis.	Taxa	5 %
02	Prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilão público de bens imóveis de	Taxa	3 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

	qualquer natureza, pertencentes a Prefeitura Municipal de Borrazópolis.		
--	---	--	--

2.2. Nos percentuais acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 26/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

4.3. O ciclo de vida do objeto contratado consiste no conjunto de etapas que abrangem desde a identificação da necessidade da Administração até a conclusão e avaliação do serviço prestado. No caso da contratação de Leiloeiro Público Oficial, esse ciclo envolve atividades como organização e divulgação do leilão, condução do ato de arrematação, formalização das vendas e prestação de contas à Prefeitura Municipal de Borrazópolis. Compreender o ciclo de vida do objeto é fundamental para assegurar o planejamento adequado, a execução eficiente e o acompanhamento efetivo da contratação, garantindo que todos os resultados esperados sejam atingidos de forma transparente e em conformidade com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.4. O ciclo de vida do objeto contratado abrange todas as etapas necessárias para que a prestação do serviço seja realizada de maneira eficiente, transparente e em conformidade com a legislação. No caso da contratação de Leiloeiro Público Oficial, pode-se detalhar as fases a seguir:

a) Organização e Divulgação

- i. Elaboração do edital do leilão, contendo todas as regras, condições de participação, critérios de arrematação e formas de pagamento.
- ii. Divulgação ampla do leilão em meios oficiais, portais eletrônicos e canais de comunicação acessíveis, garantindo transparência e publicidade.
- iii. Preparação logística, incluindo organização dos espaços físicos e/ou plataformas virtuais para o leilão.

b) Execução do Leilão

- i. Condução do ato de arrematação pelo Leiloeiro Oficial, com registro e controle de todos os lances.
- ii. Garantia do cumprimento das normas legais e do edital, assegurando a lisura e a equidade do processo.
- iii. Recebimento de pagamentos e formalização das arrematações, incluindo emissão de atas e recibos oficiais.

c) Pós-Leilão e Prestação de Contas

- i. Entrega dos bens arrematados aos respectivos adquirentes, com regularização documental quando aplicável.
- ii. Apresentação de relatório detalhado à Administração, incluindo valores arrecadados, comissões devidas e demais informações necessárias para fiscalização.

4.5. Dessa forma, o ciclo de vida do objeto garante que todas as etapas, desde a preparação até a finalização, sejam conduzidas de forma organizada, eficiente e transparente, resultando na maximização dos benefícios para o Município e na adequada gestão do patrimônio público.

4.6. Em síntese, o ciclo de vida do objeto contratado assegura que a prestação de serviços seja realizada de maneira completa, organizada e eficiente. Cada etapa, desde o planejamento e preparação, passando pela divulgação e execução do leilão, até o pós-leilão e prestação de contas, é essencial para garantir a transparência, a legalidade e a maximização dos resultados financeiros e administrativos. Dessa forma, o acompanhamento sistemático de todo o ciclo de vida do objeto contribui para a adequada gestão do patrimônio público e para o atendimento pleno do interesse da Prefeitura Municipal de Borrazópolis e da coletividade.



Garantia de qualidade do objeto

4.7. A garantia de qualidade na execução dos serviços contratados é fundamental para assegurar que os objetivos da Administração sejam plenamente atingidos, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da eficiência, transparência e economicidade. No caso da contratação, a qualidade do objeto envolve a correta condução de todas as etapas do leilão público, incluindo preparação, organização e divulgação do leilão, execução do ato de arrematação e prestação de contas detalhada à Prefeitura Municipal de Borrazópolis. A adoção de mecanismos de monitoramento, controle e fiscalização durante a execução dos serviços contribui para a confiabilidade do processo e para a maximização dos resultados obtidos para a Administração e para a sociedade.

4.8. A garantia de qualidade na execução dos serviços prestados pelo Leiloeiro Público Oficial envolve um conjunto de procedimentos e mecanismos destinados a assegurar que todas as etapas do leilão sejam conduzidas de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Entre os principais aspectos a serem observados, destacam-se:

a) **Habilitação e Qualificação do Prestador**

- i. Seleção de profissional legalmente habilitado e credenciado, com experiência comprovada na condução de leilões públicos.
- ii. Verificação de certificados, registros e demais documentos que atestem a capacidade técnica do leiloeiro.

b) **Planejamento e Organização dos Serviços**

- i. Preparação do edital, garantindo que todas as regras, prazos e condições de participação estejam claros e acessíveis.

c) **Execução Transparente e Segura**

- i. Condução do leilão de forma imparcial, com registro completo de todos os lances e acompanhamento da participação dos interessados.
- ii. Utilização de infraestrutura física e/ou tecnológica adequada, assegurando a confiabilidade do processo e a proteção das informações.

d) **Prestação de Contas e Relatórios**

- i. Emissão de atas, recibos e demais documentos que formalizem as arrematações.
- ii. Entrega de relatórios detalhados à Administração, contendo resultados obtidos, comissões cobradas e análise de eventuais ocorrências, permitindo fiscalização e auditoria.

e) **Mecanismos de Monitoramento e Controle**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

i. Acompanhamento contínuo da execução pelo setor responsável da Prefeitura, garantindo conformidade com o edital e com os critérios legais.

ii. Estabelecimento de parâmetros de avaliação da qualidade, incluindo cumprimento de prazos, integridade dos registros e satisfação da Administração quanto aos serviços prestados.

4.9. Dessa forma, a garantia de qualidade assegura que a contratação não apenas atenda aos requisitos legais, mas também promova resultados consistentes, confiáveis e vantajosos para a Prefeitura Municipal de Borrazópolis e para a sociedade.

4.10. Portanto, a garantia de qualidade na execução dos serviços prestados é essencial para assegurar que todas as etapas do leilão público ocorram de maneira eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. A adoção de critérios claros de habilitação, planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas proporciona segurança jurídica, confiabilidade do processo e maximização dos resultados para a Administração. Dessa forma, a garantia de qualidade fortalece a gestão do patrimônio público, protege o interesse público e contribui para a excelência na prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Borrazópolis e à sociedade.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.11. Os serviços não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.12. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

4.13. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.14. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

4.15. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.16. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

4.17. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.18. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

4.19. Os prestadores de serviços devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

4.20. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.21. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.22. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Da visita técnica

4.23. A vistoria nas instalações onde encontram-se os bens não são obrigatórios, podendo ser substituída pela declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.24. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.25. Se o licitante desejar, poderá realizar vistoria nas instalações onde serão implantados os serviços, pessoalmente ou por meio de seu representante legal, mediante agendamento prévio e acompanhamento por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 13:00 horas às 14:00 horas.

4.26. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado por meio dos telefones (43) 3452-8700 ou e-mail: licitacao@borrazopolis.pr.gov.br.

4.27. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

4.28. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.29. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.30. Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde ocorrerá a execução dos serviços.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.31. Os serviços não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.32. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

i. Reutilização de resíduos vegetal e animal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

- 5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

- 5.4. O objeto será licitado por item e comprado em parcela única.

Do orçamento Sigiloso

- 5.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

- 5.6. Não há necessidade de apresentação de amostra.

Garantia da contratação

- 5.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Especificações Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

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

6.2. As despesas com a realização dos trabalhos correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial, que será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

6.3. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

6.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação da contratante, devendo a proponente vencedora, proceder a execução dos mesmos, nos locais mencionados conforme a solicitação do setor requisitante, sem custos adicionais e de acordo com as especificações do Termo de Referência.

6.5. A disponibilização de bens para leilão ocorrerá segundo conveniência da Administração na medida em que os itens de patrimônio forem classificados como inservíveis, na forma da lei.

6.6. A Contratada terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

6.7. A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para a execução de serviço como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de comissões em decorrência da execução do objeto do leilão.

6.8. Em todos os eventos, o Leiloeiro contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

6.9. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do Leiloeiro ou da Prefeitura efetuar quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.10. Os bens do leilão, serão vendidos e entregues nas condições físicas e de funcionamento em que se encontram, devendo os interessados examiná-los previamente, ficando desde já estabelecido que não caberá ao Leiloeiro Oficial, ou à Prefeitura, qualquer responsabilidade ou ônus por avarias ou defeitos eventualmente verificados. Uma vez retirado o bem da posse da Prefeitura, não serão aceitas devoluções, reembolsos, trocas e/ou compensações, de qualquer natureza.

6.11. Os bens poderão ser vendidos à vista ou parcelado, nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no Edital.

6.12. Os lances deverão ser oferecidos diretamente no site oficial do Leiloeiro, não sendo admitidos lances realizados por e-mail, assim como qualquer outra forma de intervenção humana na coleta e no registro dos lances, a partir do valor de avaliação estabelecido, em PRIMEIRO LEILÃO, o qual servirá de base para o lance inicial. Em não havendo participantes, dar-se-á início imediatamente ao SEGUNDO LEILÃO, no qual serão aceitos lances a quem mais der, desprezado o valor da avaliação, não podendo ser por preço vil (50% do valor da avaliação).

6.13. O Leiloeiro deverá orientar o(s) Arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento, caução etc.

6.14. Caberá ao Leiloeiro a execução das seguintes atividades, dentre outras que sejam relacionadas ao objeto:

- a) Realizar o Leilão em data a ser estabelecida em decisão posterior à assinatura do contrato, a ser estabelecida pela Contratante;
- b) Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- c) Auxiliar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes conforme a melhor técnica;
- d) Auxiliar a elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;
- e) Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;
- f) A contratada será responsável por manter a plataforma em pleno funcionamento, realizando todas as atualizações e manutenções necessárias para a continuidade e segurança do sistema durante o período do leilão;
- g) Caso ocorra qualquer problema técnico que comprometa a realização do leilão, a empresa deverá solucionar prontamente o incidente e, se necessário, realizar o reagendamento do evento em acordo com o município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- h) A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;
- i) Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;
- j) Conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;
- k) Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinar e apresentar a Prefeitura, ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões que presidir;
- l) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

6.15. Para a perfeita execução dos leilões, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e realizar o leilão eletrônico conforme disposto na Instrução Normativa nº 52/2022.

6.16. Destaca-se que o Superior Tribunal de Justiça (STJ) entende que a atividade de Leiloeiro pressupõe a existência de risco do negócio e a comissão será devida somente quando houver arrematante e é o arrematante quem deve efetuar o seu pagamento.

6.17. O Leiloeiro contratado deverá observar e realizar todos os procedimentos do leilão, seguindo, além do disposto neste Termo de Referência, as disposições previstas na Instrução Normativa nº 52/2022, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), no que for aplicável.

Das Alterações

6.18. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

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

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 03 (três) dias.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do pagamento

8.8. Os honorários do Leiloeiro serão em percentual sobre o valor da arrematação e o seu pagamento se dará pelo próprio arrematante no momento, logo após a confirmação de vencedor do lote, conforme percentual declarado vencedor no certame, calculada sobre o valor de venda de cada bem, negociado em Leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio Leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.

8.9. Não será devido ao Leiloeiro oficial nenhum outro pagamento além da taxa de comissão definida (%) após homologação do processo licitatório.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO – POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

9.3. Previamente à celebração do contrato a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF ou certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

10.1. Dispensa-se a exigência de dotação orçamentária dado que a Administração não efetuará pagamento ao Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Borrazópolis/PR, 26 de agosto de 2025.

Josiane Aparecida dos Santos
Secretária Municipal de Administração e Finanças