

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência o credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoa física ou jurídica devidamente credenciada na Junta Comercial, para preparar, organizar e conduzir leilões públicos exclusivamente na modalidade online, visando à alienação de patrimônios, bens móveis inservíveis, imóveis, veículos e sucatas recuperáveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.

1.1 Natureza da Contratação:

Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período pré-determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais. Duração Inicial do Contrato: O prazo de vigência do é de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

TEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	ercentual de referencia
1	Contratação de 'Leiloeiro Oficial', pessoa física ou jurídica devidamente credenciada na Junta Comercial, para preparar, organizar e conduzir leilões públicos exclusivamente na modalidade online, visando à alienação de patrimônios, bens móveis inservíveis, imóveis, veículos e sucatas recuperáveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.	Serv.	01	5%

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio do Banco de Preços do Município de Primavera de Rondônia, disponível no endereço eletrônico <https://prefprimaveraderondoniario.fontedeprecos.com.br/>. O valor da contratação ficou entre 5% sobre o valor da arrematação dos bens, conforme praticado no mercado e verificado em editais semelhantes publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Destaca-se que, conforme as práticas usuais e a legislação vigente (Decreto nº 21.981/1932), essa comissão é de responsabilidade do arrematante, não gerando ônus direto à Administração Pública. Dessa forma, o modelo de remuneração adotado garante viabilidade econômica à contratação, além de estar em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo reger-se-á no art. 31, §§1º e 2º c/c Art. 76, I, ambos da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.



A presente contratação tem por finalidade a contratação de Leiloeiro Oficial, pessoa física ou jurídica devidamente credenciada na Junta Comercial, para preparar, organizar e conduzir leilões públicos exclusivamente na modalidade online, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis, imóveis, veículos e sucatas recuperáveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.

A contratação se justifica diante da necessidade de promover a gestão eficiente do patrimônio público, viabilizando a desafetação de bens que não atendem mais ao interesse público ou que se encontram ociosos, antieconômicos ou inservíveis, conforme previsto no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o uso da modalidade eletrônica de leilão promove maior transparência, ampla concorrência e publicidade, conforme determina o princípio da publicidade e da eficiência na Administração Pública, além de possibilitar maior arrecadação e menor custo operacional para o Município.

A escolha da contratação de leiloeiro oficial encontra respaldo no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regulamenta a atividade, e se dá de forma inexigível, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço prestado por profissional ou empresa com notória especialização e atuação exclusiva, devidamente credenciado junto à Junta Comercial do Estado.

Portanto, a contratação ora proposta se fundamenta nos seguintes aspectos:

- Necessidade pública de destinação adequada e legal de bens inservíveis;
- Promoção de arrecadação de recursos ao erário municipal;
- Redução de custos de manutenção e armazenamento de bens obsoletos;
- Observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência;
- Atuação de profissional regulamentado por legislação específica e devidamente credenciado.

Diante do exposto, a aquisição é necessária, legal e adequada para atender ao interesse público e promover a gestão racional dos bens da Administração.

3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

A contratação em tela tem por objeto a prestação de serviços de leiloeiro oficial para a realização de leilões públicos exclusivamente na modalidade online, visando à alienação de bens móveis inservíveis, imóveis, veículos e sucatas recuperáveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.

A quantidade a ser contratada corresponde à demanda atual e estimada de bens passíveis de alienação, com base em levantamentos patrimoniais realizados pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda (SEMAF), bem como na previsão de novos bens que venham a ser classificados como inservíveis ou antieconômicos ao longo do período de vigência contratual.

Considerando que os leilões serão realizados por demanda, a contratação será formalizada em caráter estimativo, não sendo possível fixar uma quantidade exata de bens a serem leiloados no momento da contratação. Todavia, os serviços deverão estar disponíveis durante todo o período contratual, com possibilidade de realização de mais de um leilão, conforme a conveniência e necessidade da Administração.

Portanto, a justificativa da quantidade baseia-se:



- No levantamento de bens já identificados para alienação;
- Na previsão de ingresso contínuo de novos bens inservíveis;
- Na natureza do objeto, que é executado sob demanda e conforme necessidade da Administração;
- Na adoção de um modelo contratual com pagamento indireto, em que a remuneração do leiloeiro se dá com base em percentual sobre o valor de arremate, pago pelo arrematante, conforme prática consolidada no mercado.

Dessa forma, a contratação em caráter estimado se mostra justificada, adequada e proporcional às necessidades atuais e futuras do Município, respeitando os princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos para a contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

A execução dos serviços objeto da presente contratação ocorrerá por demanda, conforme a identificação e disponibilização dos bens móveis inservíveis, imóveis, veículos e sucatas recuperáveis pela Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.

As condições de entrega e execução observarão os seguintes critérios:

- O leiloeiro deverá organizar, divulgar e conduzir leilões públicos exclusivamente na modalidade eletrônica, por meio de plataforma online própria, segura, estável e amplamente acessível, sem qualquer custo para o Município.
- A entrega do serviço se dará com a efetiva realização do(s) leilão(ões), conforme cronograma acordado entre a contratante e o contratado, obedecendo à legislação vigente e às diretrizes administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF.
- Todos os bens a serem leiloados deverão ser previamente avaliados e descritos, com base em informações fornecidas pela Administração.
- Caberá ao leiloeiro elaborar os respectivos catálogos, fotos, laudos e descrições técnicas, para fins de divulgação no site do leiloeiro.
- A retirada dos bens arrematados será de responsabilidade do arrematante, no prazo estipulado em edital, sem qualquer custo ou responsabilidade para o Município.
- O leiloeiro deverá apresentar à Administração relatório completo de cada leilão realizado, contendo a relação de bens arrematados, valores obtidos, identificação dos arrematantes, percentual da comissão aplicada, comprovantes de pagamento e demais documentos pertinentes à transparência e prestação de contas.
- Prestação de contas através de Relatório Final, contendo “Demonstrativo Financeiro” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de realização do Leilão.



- A execução contratual será considerada concluída a cada leilão realizado, com base na entrega do relatório final.

6.2. DO PROCEDIMENTO

Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente;

Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o **MAIOR LANCE POR LOTE**.

Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.

Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

Os lances serão intransferíveis.

O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

7. ACEITAÇÃO DO SERVIÇO:



A aceitação dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF, por meio de servidor ou comissão designada, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e validação das etapas executadas.

A aceitação ocorrerá após a conclusão de cada leilão, mediante a entrega e análise dos seguintes documentos:

- Relatório detalhado do leilão realizado, contendo: lista de bens leiloados, valores arrecadados, identificação dos arrematantes e percentual da comissão;
- Comprovantes de arrecadação dos valores pagos pelos arrematantes;
- Registro da publicidade do leilão, incluindo data (s), meio (s) de divulgação e período em que permaneceu ativo;
- Comprovação da regularidade do processo, em conformidade com as disposições do edital e da legislação vigente.

A aceitação somente será formalizada caso os serviços tenham sido executados em estrita conformidade com as condições contratuais, especialmente quanto à legalidade, à lisura do processo, à entrega das informações exigidas e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

Caso sejam identificadas irregularidades, omissões ou inconformidades, o contratado será notificado para sanar as pendências no prazo determinado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

8. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO:

8.1 DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

- À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;
- Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.
- Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.
- Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.
- Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.
- arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.
- Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.
- Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.



- Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo;

A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

8.2 DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos **TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA**.

Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Decorridos os 30 (trinta) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados

8.3 DO PAGAMENTO PARA O LEILOEIRO



Não haverá despesa orçamentária para o Município de Primavera de Rondônia decorrente desta contratação.

O leiloeiro contratado receberá o percentual especificado no contrato, incidente sobre o valor de arrematação dos bens leiloados, imediatamente após a conclusão do leilão, mediante a apresentação dos respectivos relatórios exigidos pela Administração.

Fica expressamente acordado que o CONTRATADO isenta o Município de Primavera de Rondônia de qualquer pagamento de comissão, bem como de quaisquer despesas relacionadas aos serviços diretamente executados pelo leiloeiro, incluindo, mas não se limitando a, divulgação, organização e realização do leilão.

As despesas oriundas da prestação dos serviços de arrematação, organização, publicidade e condução dos leilões públicos serão integralmente custeadas pelo percentual cobrado do arrematante, calculado sobre o valor de arrematação dos bens, conforme proposta apresentada pelo CONTRATADO.

O valor correspondente ao lance vencedor deverá ser pago à vista, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante depósito bancário diretamente na conta específica da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, a ser informada ao arrematante pela Administração. Caso o primeiro arrematante não efetue o pagamento dentro do prazo, será automaticamente convocado o segundo colocado, e, sucessivamente, o terceiro e o quarto, se necessário.

É vedado o recebimento de qualquer valor em espécie ou diretamente pelas mãos de servidores ou do leiloeiro. Todos os pagamentos deverão ocorrer via depósito ou transferência bancária conforme instruções oficiais da Prefeitura.

Os bens cujos pagamentos não forem efetivados nos prazos e condições estipulados serão reintegrados ao patrimônio do Município, e os arrematantes inadimplentes perderão quaisquer valores eventualmente pagos, sem direito a restituições ou reclamações de qualquer natureza, seja judicial ou extrajudicial.

A comissão devida ao leiloeiro deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante no momento do leilão, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança da referida comissão, nem por eventuais gastos despendidos pelo CONTRATADO para seu recebimento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Considerando a natureza específica dos serviços a serem contratados e o interesse público envolvido, a Lei nº 14.133/2021 estabelece que, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a sua seleção poderá ocorrer por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 2021, precedido de **CREDENCIAMENTO**, na forma art. 79, I da Lei nº 14.133, de 2021 ou mediante licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme disposto no art. 31, § 1º, da referida lei.

A definição da forma de seleção deverá ser submetida à análise e manifestação da Procuradoria-Geral do Município (PGM), a quem competirá avaliar, sob os aspectos jurídicos e de interesse público, a alternativa mais adequada ao caso concreto, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência e competitividade.



Independentemente da modalidade adotada, deverão ser assegurados ampla divulgação do procedimento, critérios objetivos de habilitação e julgamento e observância integral das disposições da Lei nº 14.133/2021.

Comissão (Paga pelo Arrematante): Conforme regulamentações baseadas em lei, a comissão do leiloeiro será paga pelos arrematantes, sendo, no máximo, 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, devendo constar no edital.

A contratação visa a prestação de serviços por Leiloeiro Oficial, pessoa física ou jurídica, e a forma de seleção levará em consideração as especificidades do objeto, com foco na capacidade técnica, regularidade jurídica e credenciamento junto à Junta Comercial do respectivo Estado, conforme exigido pelo Decreto nº 21.981/1932.

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;
- b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Rondônia;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.



Qualificação Técnica:

a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública.

A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

b) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

c) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de 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;

d) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de 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) **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

f) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

g) **DECLARAÇÃO** de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

O interessado que não atender aos requisitos exigidos neste edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento

Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.



Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação, para prestação dos serviços contratados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de 5% (cinco por cento) do valor arrematado, pagos diretamente pelo arrematante ao **Leiloeiro**, conforme tabela contida no item 1.1, não haver dispêndio financeiro por parte da Administração Pública.

11. DEVERES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada, além das demais previstas nesse Termo de Referência;

11.1. Obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021 e alterações;

- A).** Fazer a avaliação e organização dos lotes;
- B).** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- C).** Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela comissão nomeada pelo chefe do Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia, à inspeção dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- D)** Participar ao Chefe do Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia, ou representada pela comissão de acompanhamento do leilão designado para esta finalidade, ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- E).** Executar os serviços contratados, conforme a melhor técnica, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia;
- F).** Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito do Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia;
- G).** Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais;
- H).** Fornecer toda mão-de-obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles necessários às preleções de áudio do Leilão, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;
- I).** Responsabilizar-se por danos causados ao Poder Executivo de Primavera de Rondônia ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Poder Executivo, de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas na execução dos serviços ora contratadas;
- J).** Responsabilizar-se em acatar todas as normas, disposições e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste credenciamento;
- K).** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- L).** Desenvolver as atividades técnicas previstas neste termo de forma convergente com a legislação reguladora da matéria.
- M).** Realizar o Leilão em comum acordo com a comissão designada pelo chefe do Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia, para esta finalidade, conduzindo-o com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, publicidade e eficiência;
- N).** Proceder a publicação do Edital do Leilão;



- O). Promover ampla divulgação do Leilão em veículos de comunicação, assumindo os custos com publicidade em jornais e rádio, se for necessário, folders, mala direta, telemarketing, divulgação em site, produção do material de divulgação, e-mails e faixas, sem prejuízo da Prefeitura do Município de Primavera de Rondônia, estender o alcance da publicidade com vistas a fomentar maior publicidade e a participação de mais interessados no Leilão e a obtenção de maior ágio.
- P). Emitir Termo de Compromisso entre o Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia, a Contratada e o Arrematante;
- Q). Emitir Notas de Arrematação dos bens vendidos;
- R). Elaborar a Ata do Leilão;
- S). Utilizar seus próprios equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do Leilão;
- T). Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 30 (trinta) dias contados da data da realização do Leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos;
- U). Manter contato com o Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste projeto básico, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.

12. DEVERES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE (Município de Primavera de Rondônia/RO), por meio da Secretaria Municipal competente:

- Dar à contratada as condições adequadas para o regular cumprimento das obrigações assumidas, inclusive facilitando o acesso aos locais de entrega e instalação, mediante agendamento prévio;
- Designar formalmente um servidor público efetivo, pertencente ao quadro da Administração, para atuar como fiscal do contrato, com a responsabilidade de acompanhar e registrar o andamento da execução, conforme previsto na legislação vigente;
- Acompanhar e fiscalizar a Execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela
- Receber provisória e definitivamente o objeto nas formas definidas, certificando as notas fiscais.
- Coordenar a execução do objeto da licitação deste termo, com vistas ao seu fiel cumprimento, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com os termos estabelecidos.
- Comunicar oficialmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução, exigindo as correções no prazo legal.
 - Fornecer à CONTRATADA as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.
 - Cumprir todas as demais obrigações constantes no contrato e demais normativos aplicáveis

13. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação não implicará em impacto orçamentário-financeiro para o Município de Primavera de Rondônia, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial será realizada mediante percentual incidente sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago diretamente pelo arrematante, conforme disposto no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regulamenta a atividade dos leiloeiros.

Assim, não se faz necessária a alocação de dotação orçamentária específica, pois:

- Não haverá pagamento por parte da Administração Pública;
- O serviço será custeado exclusivamente pelo particular (arrematante);



- O Município não incorrerá em despesas diretas relacionadas à execução do contrato.

A ausência de previsão orçamentária é, portanto, tecnicamente justificável e legalmente permitida, nos termos do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, considerando que não haverá empenho de recursos públicos.

14. DAS PENALIDADES/SANÇÕES

Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, execução irregular, atraso injustificado, descumprimento de cláusulas contratuais, ou infrações à legislação aplicável, poderão ser aplicadas ao contratado as sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

As sanções passíveis de aplicação são:

a) Advertência, por escrito, nos casos de infrações leves ou descumprimento de cláusulas contratuais sem prejuízos significativos à Administração;

b) Multa, aplicada sobre o valor estimado dos serviços afetados pela infração ou conforme critério previsto no contrato, nos seguintes casos:

- Descumprimento de prazos;
- Irregularidades na condução dos leilões;
- Falta de apresentação dos relatórios obrigatórios;
- Inadequada publicidade ou divulgação dos leilões.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de:

- Inexecução total ou parcial injustificada do contrato;
- Apresentação de documentos falsos;
- Comportamento inidôneo durante a execução do contrato.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, conforme previsto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades não afasta a responsabilidade civil e criminal do contratado pelos danos causados à Administração.

As sanções deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, quando for o caso, comunicadas aos demais órgãos de controle.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL.

Da adjudicação, homologação e assinatura do contrato.

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

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 apostila.



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

O contrato terá prazo de validade **de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período pela Administração Municipal;

O prazo para assinatura do contrato será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da notificação formal, a qual será realizada por **meio eletrônico**, através do **e-mail corporativo informado pelo Leiloeiro no processo de habilitação**.

O não atendimento ao prazo, sem justificativa aceita pela Administração, poderá implicar a **decadência do direito à contratação**, nos termos do art. 90 da **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

As contratações decorrentes do contrato obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata da sessão;

O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Lei n. 14.133/21.

15.1. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

O fiscal 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

O fiscal 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.

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

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



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.

15.2 DO GESTOR DO CONTRATO

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.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

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.

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

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.

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

16. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

A execução dos serviços deverá ser realizada diretamente pelo Leiloeiro Oficial contratado, pessoa física ou jurídica devidamente habilitada, vedada a transferência de responsabilidades ou atividades a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

17. DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultantes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



18. DAS CONDIÇÕES FINAIS

Qualquer alteração ou complementação deste Termo de Referência somente poderá ser realizada mediante **anuência prévia da Secretaria requisitante**, responsável pela sua emissão.

Uma vez analisado, aprovado e autorizado pelas instâncias competentes, não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições aqui estabelecidas como justificativa para o descumprimento da prestação dos serviços, da entrega do objeto, ou ainda da ocorrência de anormalidades não previstas nas especificações técnicas.

O fornecedor deverá observar, integralmente, os termos e exigências aqui contidos, sendo responsável pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

Primavera de Rondônia 03 de junho de 2026

Responsáveis pela elaboração e aprovação:

Elilha Feitosa Braga	Uelinton Ricardo da Silva
Agente Administrativo Mat. 114	Secretario de adminstração e fazenda Portaria 001/GP/2025





Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16
Rua Jonas Antonio de Souza
www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	485	03/06/2026

ID: 47731	Processo	Documento
CRC: FC8F8AEE		
Processo: 3-485/2026		
Usuário: ELILHA FEITOSA BRAGA		
Criação: 03/06/2026 13:14:32	Finalização: 03/06/2026 13:15:54	

MD5: D3DCCA1B5C8DB57A5E4F7761BA0E6A1C
SHA256: 80F20060CAA554CF09175467C143026442304B11AA9CF585F4765705FD047F45

Súmula/Objeto:

Termo de Referência

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	PRIMAVERA DE RONDONI	RO	03/06/2026 13:14:32
---	----------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL	03/06/2026 13:14:32
----------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 ELILHA FEITOSA BRAGA	Agente Administrativo	03/06/2026 13:15:58
---	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

 UELINTON RICARDO DA SILVA	Secretário Mun. de Administração e Fazenda	08/06/2026 07:37:38
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera informando o ID 47731 e o CRC FC8F8AEE.