

**EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO**

O Município de Virginópolis/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Félix Gomes, n. 290 - Centro, Virginópolis/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.307.512/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Josué Arruda dos Santos, por intermédio da agente de Contratação, devidamente constituída através da Portaria nº 031/2025, torna público que realizará procedimento auxiliar de licitação, cujo objeto é o Credenciamento de leiloeiro(a)(s) oficial(is), devidamente registrados na Junta Comercial, para a prestação de serviços de promoção, assessoria, planejamento, organização e condução de leilões públicos, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DEFINIDAS, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 058/2023 e demais normas pertinentes.

Informações para retirada do Edital:	A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, no link <a href="https://virginopolis.mg.gov.br/">https://virginopolis.mg.gov.br/</a> , na plataforma digital <a href="http://www.licitar.digital">www.licitar.digital</a> , ou ainda no site <a href="https://pncp.gov.br/app/editais">https://pncp.gov.br/app/editais</a> . Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone 33-3416-1260 ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@virginopolis.mg.gov.br">licitacao@virginopolis.mg.gov.br</a> , bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Virginópolis, Estado de Minas Gerais, localizada na Rua Félix Gomes, nº 290, Centro – Virginópolis/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e de 12h00min as 17h00min (Horário de Brasília).
Hipótese de Contratação:	Paralela e não excludente (art. 79, I, Lei Federal nº 14.133/21).
Critério de Seleção:	Ordem cronológica de credenciamento
Fundamentação:	Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as suas regulamentações municipais e federais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
Datas:	Os interessados poderão realizar o credenciamento a partir de <b>03/10/2025</b> e o mesmo ficará aberto pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ou até que se esgote o saldo definido neste Edital, no horário de 08h00min às 11h00min e de 12h00min as 17h00min, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, no endereço acima identificado ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@virginopolis.mg.gov.br">licitacao@virginopolis.mg.gov.br</a> .

Josué Arruda dos Santos  
**Prefeito Municipal**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2025  
CREDENCIAMENTO Nº 002/2025  
INEXIGIBILIDADE Nº 034/2025**

**1. DO FUNDAMENTO:**

1.1. O Presente credenciamento resulta em processo de Inexigibilidade de Licitação embasado nos termos do Inciso XLIII do Artigo 6 e Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 058/2023, segundo as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto desta licitação é o Credenciamento de leiloeiro(a)(s) oficial(is), devidamente registrados na Junta Comercial, para a prestação de serviços de promoção, assessoria, planejamento, organização e condução de leilões públicos, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais de execução definidas, conforme solicitação da Secretária de Administração e Fazenda, segundo especificação constante neste Edital.

2.12. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no Termo de referência anexo a este edital.

2.1.3. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

2.2. Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 3 deste edital.

2.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de CREDENCIAMENTO em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.4. O credenciamento não tem caráter competitivo, para a distribuição dos serviços a Administração elegerá a seleção do contratado de forma paralela e não excludente, ou seja, contratando todos os interessados que atendem aos requisitos previamente fixados, da forma que evidencie o cumprimento dos princípios da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da economicidade, do julgamento objetivo e da celeridade a distribuição da demanda, que será dividida entre os credenciados, de acordo com o valor estimado da contratação.

2.5. A hipótese de contratação é a previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.5.1. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de **CREDENCIADOS** em relação a quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção **será feita pela metodologia de necessidade e demanda, respeitando a ordem de credenciamento**, entre todos os **CREDENCIADOS**.

2.6. A escolha da credenciada caberá exclusivamente ao Município de Virginópolis, no momento da contratação.

2.7. Caso sejam **CREDENCIADOS** mais de um interessado para cada item, considerando a impossibilidade de convocação de todos os credenciados ao mesmo tempo, O MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS dará preferência ao hotel credenciado que:

- estiver localizado mais próximo do local do evento a ser realizado;
- possa atender integralmente a demanda, ou seja, comporte a totalidade dos hóspedes previstos;
- oferte valor inferior ao definido na Tabela disposta no Anexo III.

2.8. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço as condições de execução previstas pelo Município.

**3. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico <https://virginopolis.mg.gov.br/>, <https://licitar.digital/>; ou ainda no site <https://pncp.gov.br/app/editais>.

3.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados por meio da plataforma <https://licitar.digital/>, pelo e-mail <[licitacao@virginopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@virginopolis.mg.gov.br)> ou por intermédio do telefone: (33) 3416-1260.

3.3. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou ainda manejar pedido de impugnação a este Edital de credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à



impugnação ou o pedido de esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**3.4.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma eletrônica <https://licitar.digital/>.

**3.5.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Agente de Contratação serão entranhados nos autos do Processo Licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como disponível através da plataforma <https://licitar.digital/>.

**3.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

**3.6.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo.

**3.7.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será realizado o acolhimento e alteração do edital.

**3.8.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

**3.9.** Em qualquer ocasião a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial do Município e as publicações no portal da Transparência, bem como na plataforma de realização da licitação <https://licitar.digital/>.

#### **4. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço <https://licitar.digital/> para poderem encaminhar a documentação exigida neste edital.

**4.1.1** Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com <https://licitar.digital/>.

**4.2.** O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado pelo representante legal; e

II – documentos necessários à habilitação previstos no item 7.

**4.3.** O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

**4.4.** O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

**4.5.** Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no Município de Virgíópolis deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 7 deste edital, os seguintes:

I – procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

**4.6.** Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Agente de Contratação na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

#### **5. DO PRAZO, METODOLOGIA E LOCAL DO CADASTRAMENTO**

**5.1.** O credenciamento terá início a partir do **03/10/2025**, o mesmo ficará aberto pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ou até que se esgote o saldo definido neste Edital.

**5.2.** Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo entre as datas e horários estipulados no item 5.1, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

**5.3.** A análise e julgamento para o credenciamento dos interessados serão realizadas pela Agente de Contratação, utilizando a plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**5.4.** A metodologia da contratação, ordem de classificação, de acordo com a ordem cronológica de fornecedores cadastrados no sistema oficial.

**5.5.** O leiloeiro oficial será convocado, para realização do leilão público presencial e/ou eletrônico, de acordo com a lista de classificação dos leiloeiros.

**5.6.** A sequência da lista de leiloeiros credenciados será atualizada, passando para o final da fila o leiloeiro que:



- a) Acabou de receber uma solicitação de leilão da Prefeitura, independentemente de aceitá-la, ou;
- b) Esteja suspenso/impedido pela junta Comercial do Estado em que estiver matriculado.
- 5.7.** A recusa injustificada para realização do leilão implicará no descredenciamento do leiloeiro.
- 5.8.** Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 5.9.** O leiloeiro obriga-se a executar os serviços contratados, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) para bens móveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme parágrafo único do artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.
- 5.10.** Não cabe ao Município de Virginópolis/MG qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.
- 5.11.** Não será devido nenhum outro pagamento além da comissão prevista.
- 5.12.** Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda ou caso o leilão público seja suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta Prefeitura.
- 5.13.** O leiloeiro deverá divulgar o evento em meios de comunicação, durante no mínimo 15 (quinze) dias úteis que antecederem o leilão de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros.
- 5.14.** Os eventos contratuais que recaírem em datas posteriores à extinção da vigência do Termo de Credenciamento (prestações de contas, pagamentos, etc.) deverão ser executados em total conformidade com as condições e exigências previstas no Termo de Credenciamento.
- 5.15.** Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pela Prefeitura.
- 5.16.** Este Edital está disponível gratuitamente no site: <https://virginopolis.mg.gov.br/>, na plataforma da [www.licitardigital.com](http://www.licitardigital.com), podendo também ser encaminhado via e-mail, conforme solicitação através do e-mail: [licitacao@virginopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@virginopolis.mg.gov.br).

## **6. DA JUSTIFICATIVA E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1.** A presente contratação se justifica pela necessidade de dar adequada destinação a bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos ou irrecuperáveis, que não mais atendem às necessidades operacionais dos órgãos municipais. A permanência desses bens nos almoxarifados ou pátios da Administração representa acúmulo desnecessário de materiais, ocupação indevida de espaço físico, e, em alguns casos, risco à segurança e à saúde pública.
- 6.2.** Poderão se credenciar aqueles que cumprirem os requisitos do Edital.
- 6.3.** Será organizada lista de credenciamento ordenada por data e hora de inscrição, que ficará disponível no site da [www.licitardigital.com](http://www.licitardigital.com), o que servirá como critério para distribuição das demandas.
- 6.4.** Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente credenciamento implicará na submissão às normas vigentes.
- 6.5.** O presente credenciamento não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefício, tais como, 13º salário e adicional de férias.
- 6.6.** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais, anteriores, contemporâneas ou posteriores ao credenciamento cabem exclusivamente ao credenciado.
- 6.7.** A protocolização dos documentos para o presente credenciamento implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como no compromisso de observar regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis à espécie.
- 6.8.** Não poderão participar do credenciamento os interessados:
- I – impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Virginópolis, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- II – suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de Virginópolis, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;
- III – impedidos de licitar e contratar com o Município de Virginópolis, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;
- IV – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993;



V – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

VI – estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

VII – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VIII – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

IX – entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste órgão licitante;

X – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;

XI – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

XII – entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

XIII – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

XIV – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

## 7. REQUISITOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

7.1. Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932).

a) Apresentar **Certidão de Quitação Eleitoral**, datada dos últimos 30 (trinta) dias da apresentação do envelope de habilitação.

b) Possuir **capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro**, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;

c) Estar **inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro**, e apresentar Carteira de Exercício Profissional válida;

d) Apresentar documentos pessoais como cópia do **RG, CPF**, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente;

e) Apresentar **declaração de antecedentes criminais negativa**, emitida pelos órgãos competentes, conforme o decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932;

f) **Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública** conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133 c/c artigos 3º e 4º do Decreto 11.461/2023, contendo minimamente as seguintes informações:

- Apresentação dos lotes;
- Relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das correspondentes fotografias;
- Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
- Preço do bem ou do lote;



- Viabilize a participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação, além de lances em tempo real;
- Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- A cada lance ofertado, via internet, informar imediatamente o participante de seu recebimento e respectivo valor, ou seja, durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

f.1) Apresentar **declaração que possui sítio eletrônico adequado**, conforme disposições da alínea “f”, do item 7.1 desse tópico. (Termo de Declaração em Anexo)

## 7.2 DOCUMENTOS

### 7.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documentos dos sócios – **RG e CPF**, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

#### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas – CNDT**;

7.1.3 - A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

#### 7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão **negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### 7.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de **atestado de Capacidade Técnica**.

- a.) O atestado apresentado, deverá ser compatível com o objeto de credenciamento pretendido;
- b) Documento que comprove a **matricula de Leiloeiro**.
- c) **Comprovar vínculo do leiloeiro com a empresa**, através de contrato social, contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho, ou qualquer outro documento que comprove.

6.1.5.2. O Atestado de Capacidade técnica mencionado na alínea “a” deverá ser em nome da pessoa jurídica;

#### 7.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) **Declaração da licitante de que não emprega menor** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;
- b) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal** para licitar ou contratar com a Administração.
- c) **Declaração de Grau de Parentesco**;
- d) **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) **Pedido de credenciamento**;

#### 7.2.1. PARA PESSOA FÍSICA:

- a) Documentos pessoais: **RG e CPF**, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

#### 7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Física (CPF)**;



b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas – CNDT**;

#### **7.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de **atestado de Capacidade Técnica**.

b) O atestado apresentado, deverá ser compatível com o objeto de credenciamento pretendido;

c) Documento que comprove a **matrícula de Leiloeiro na Junta Comercial** do Paraná – JUCEPAR

#### **7.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) Declaração da licitante de que **não emprega menor** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento** legal para licitar ou contratar com a Administração.

c) Declaração de **Grau de Parentesco**;

d) Declaração de que **cumpram as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Pedido de **credenciamento**;

**7.2.5.** Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Termo de Credenciamento (**Anexo VI**).

**7.3.** A apresentação de toda a documentação acima é requisito obrigatório para a habilitação do interessado no credenciamento.

#### **7.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.4.1 – Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico ([www.licitardigital](http://www.licitardigital.com.br)) no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

7.4.2 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

7.4.3 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

7.4.4 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos legislação pertinente; e

7.4.5 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

#### **7.5. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR**

7.5.1 – Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

**7.6.** A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

**7.7.** Constatada a existência de sanção, a Agente de Contratação decidirá pela não obtenção do credenciamento.

#### **8. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

**8.1.** Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviado à Agente de Contratação pelo e-mail <[licitacao@virginopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@virginopolis.mg.gov.br)>, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.



**8.2.** A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais na Agente de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

**8.3.** Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Agente de Contratação.

**8.4.** A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

## **9. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO**

**9.1.** Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Agente de Contratação, a qual competirá:

- a) receber e proceder à conferência de toda a documentação necessária ao credenciamento;
- b) examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, podendo suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e

b.1 - Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Agente de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

c) lavrar ata circunstanciada, com gravação do áudio e vídeo, com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento;

d) analisar recursos porventura interpostos pelas interessadas e rever sua decisão ou, caso não o faça, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente.

**9.2.** Serão credenciados os interessados que tenham preenchido os requisitos exigidos neste Edital, tendo apresentado, de forma regular, a documentação determinada nos itens **6 a 6.3**.

**9.2.2.** A Comissão, após análise da documentação dos interessados e verificados suas regularidades, fará a ata do julgamento final classificatório, a mesma será anunciada através da Imprensa Oficial e divulgada no site municipal no endereço: <https://virginopolis.mg.gov.br/> e no site da Prefeitura Municipal até o 5º (quinto) dia útil da inscrição.

## **10. HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**10.1.** Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Agente de Contratação.

**10.2.** A Autoridade Superior procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Agente de Contratação.

**10.3.** Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, Quadro de Avisos e Site Municipal.

**10.4.** A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **Anexo VII**, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 5 dias corridos contados da data da convocação, ao Setor de Licitações, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

**11.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**11.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da contratada, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão interessado verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.3.** A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura do contrato.

## **12. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O Leiloeiro Oficial obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), em caso de bens móveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo à CREDENCIANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la.



**12.2.** A remuneração sugerida possui embasamento no Decreto 21.981/1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro.

**12.3.** Não será devido ao CREDENCIADO nenhum outro pagamento além da comissão referida.

**12.4.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

**12.5.** Não cabe à CREDENCIANTE, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para a receber.

**12.6.** 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 à execução dos serviços contratados.

### **13 DA CONDIÇÃO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** Quando o leilão for eletrônico, o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e permitir o acesso dos representantes desta Prefeitura.

**13.2** Quando o leilão for presencial, o leiloeiro deverá disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Virgíópolis-MG e **permitir o acesso dos representantes da Prefeitura.**

**13.3** Em caso de leilão misto, o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Virgíópolis-MG, bem como permitir o acesso dos representantes da Prefeitura em ambas as modalidades.

### **14 DO PRAZO**

**14.1** O presente credenciamento terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

**14.2** Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

**14.3** A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

**14.4** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14.5** A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

### **15 DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REPACTUAÇÃO:**

**15.1** Tendo em vista tratar-se de remuneração vinculada a alíquota prevista em lei, não há que se falar em reajuste, senão na hipótese de que sobrevenha alteração legislativa na vigência deste credenciamento.

### **16 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

a) Ter equipe mínima para atender o objeto desta contratação.

b) Planejar, em conjunto com a Prefeitura, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com o edital e o Termo de Referência.

c) Realizar o leilão dentro do período designado pela Prefeitura, conforme legislação vigente e Termo de Contrato.

d) Dispor de endereço eletrônico com todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões.

e) Ratificar o laudo de avaliação dos bens disponibilizados pela Prefeitura, contendo o valor estimado do bem para a venda, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

f) Promover ampla divulgação, durante no mínimo 15 (quinze) dias úteis que antecedem o leilão, nos veículos de comunicação que forem necessários, tais como: jornais, televisão, rádio, folders, mala-direta, telemarketing, divulgação em sites, e-mails, faixas, outdoors, assumindo os custos com publicidade, sem causar ônus à Prefeitura.

g) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pela Prefeitura.

h) O leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após a aprovação da minuta do edital pela Prefeitura.

i) Providenciar filmagens e/ou fotos dos bens a serem leiloados a fim de disponibilizar aos interessados em meio eletrônico.

j) Disponibilizar-se ou disponibilizar um representante no local de visitação dos bens à serem leiloados, por



no mínimo 6 (seis) horas e durante 2 (dois) dias que antecederem o leilão.

k) Orientar os interessados quanto à visitação dos bens nas datas e horários divulgados no edital do leilão.

l) Elaborar a Ata do Leilão, que deverá conter, no mínimo, o número e a data do leilão, a qualificação do leiloeiro oficial, o número e a descrição do bem, o valor inicial e o valor arrematado para cada bem e os nomes dos arrematantes.

m) Concluída a arrematação, deverá ser lavrado um ato de arrematação e será expedida a carta de arrematação a favor do arrematante, assim como notas fiscais das comissões pagas.

n) Deverão ser entregues à Prefeitura, cópia de todos os documentos referente a sessão de realização/julgamento do leilão.

o) Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 10 (dez) dias úteis da data da realização do leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos.

p) Responsabilizar-se pelas despesas com a execução do leilão.

q) Arcar com todas as despesas de remoção (transferência/retorno) e se responsabilizar pela guarda dos bens leiloados, em caso de transferência, por interesse do leiloeiro, para suas dependências.

r) Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem caso seja necessário.

s) Responsabilizar-se pela eventual cobrança da comissão devida pelos arrematantes e pelos gastos despendidos para recebê-la.

t) Responsabilizar-se 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 à execução dos serviços contratados.

u) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas.

v) Divulgar aos arrematantes que:

v.1) Não serão aceitas em hipótese alguma alegações, após o arremate, quanto ao desconhecimento do estado de conservação dos bens;

v.2) A retirada dos bens e os custos ficam a cargo dos arrematantes;

v.3) Os pagamentos dos valores correspondentes ao lance final dos bens, devem ser realizados via depósito ou transferência na conta corrente indicada no edital do leilão;

v.4) Cumprir os dispositivos do Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, legislação municipal ou as que venham substituí-las.

w) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do termo de contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

y) Comunicar ao Fiscal do termo de contrato, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.

x) Não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

z) Prestar contas a Prefeitura de cada leilão realizado até 10(dez) dias úteis após sua respectiva realização;

a.a) O CREDENCIADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Termo de Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de extinção contratual.

b.b) Manter até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração.

c.c) Guardar o sigilo e zelo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venha a tomar conhecimento, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa, observando-se integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

d.d) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados a Prefeitura ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente.

e.e) Cumprir as demais obrigações normatizadas no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS**

17.1 Habilitar o interessado apto ao credenciamento.

17.2 Emitir ordem de serviço.



17.3 Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

17.4 Observando o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

17.4.1 Em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 54 da Lei nº 14.133/21;

17.4.2 Até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão, a ser publicado pelo leiloeiro contratado, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

17.5 Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens.

17.6 Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

17.7 Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e acompanhá-lo na respectiva visita.

17.8 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

17.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venha a ser solicitados pelo leiloeiro.

17.10 Fornecer todos os dados necessários ao devido pagamento dos bens, no dia do leilão.

17.11 Notificar o Credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

17.12 Cumprir as demais obrigações normatizadas no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

## **18 DO DESCREDENCIAMENTO**

18.1 O presente credenciamento tem caráter precário, sendo que, a qualquer momento, o CREDENCIADO ou CREDECIANTE podem solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

18.2 O Credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

18.3 O Credenciante pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

- a) O Credenciado não atender por duas vezes o controle de qualidade;
- b) O Credenciado deixar de executar os serviços após haver confirmado o recebimento da Ordem de Serviço do Credenciante com a solicitação;
- c) O Credenciado se recusar por 2 vezes, a receber a ordem de serviço para realizar o serviço de tradução e interpretação de Libras de forma injustificada;

18.4 A recusa no recebimento da ordem de serviço pelo credenciado, ainda que justificada, faz com que, o mesmo só receba nova ordem de serviço após, esgotada a lista de credenciados.

18.5 O não cumprimento das disposições mencionadas neste edital poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantindo o contraditório e ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

18.6 Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito dos fatos apurados.

18.7 Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento pelo município, a execução do serviço será repassada ao próximo credenciado da lista, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

## **19 DO RECURSO E DA RATIFICAÇÃO**

19.1 O candidato cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.2 O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente motivado, à autoridade competente que proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.3 O recurso poderá ser encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licitacao@virginopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@virginopolis.mg.gov.br) ou entregue no Setor de Licitação.

19.4 Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



19.5 Compete à autoridade competente Autorizar e Homologar o Credenciamento.

## **20 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 Devido a natureza singular da contratação e não tendo a CREDENCIANTE que efetuar pagamento de qualquer despesa, é desnecessária a informação da Dotação Orçamentária e à Disponibilidade Financeira.

## **21 DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

21.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Virginópolis e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

21.3 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no TR anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na prestação do serviço, considerando o prazo previsto no TR anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

21.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

21.5. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

21.6. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

21.7. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Virginópolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

21.8. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

21.9. É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;



- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**21.10.** Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**21.11.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**21.12.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**21.13.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **22 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**22.1** O acompanhamento e a fiscalização administrativa serão exercidos por responsável designado pela secretaria solicitante.

**22.2** Será de responsabilidade do Fiscal dar recebimento provisório dos serviços, que procederá a conferência e verificação das quantidades e sua conformidade com as especificações neste Edital e da legislação de regência. Caso não haja qualquer improbidade explícita, será emitido o Termo de recebimento que comprove a exatidão da prestação de serviços, para posterior apresentação de nota Fiscal, pelo credenciado, para fins de pagamento. O recibo (anexo IV) poderá ser dispensado com a assinatura e carimbo de recebimento na própria nota fiscal.

## **23 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**23.1** O leiloeiro convocado para a realização do leilão público presencial e/ou eletrônico, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para manifestar-se formalmente do seu aceite.

**23.2** Caso não haja manifestação dentro do prazo estabelecido, dar-se-á renúncia automática do leiloeiro.

**23.3** Após aceite, os leiloeiros serão convocados para assinatura do Termo de Contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da sua convocação.

**23.4** Após a assinatura do Contrato, o leiloeiro receberá a relação de bens que serão leiloados e terá até 5 (cinco) dias úteis para ratificar o Laudo de avaliação dos mesmos, apresentado pela Prefeitura.

**23.5** Emitida a Autorização de Serviços em favor do CREDENCIADO, o mesmo deverá fornecer os serviços solicitados, garantindo sua execução na forma abaixo:

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ETAPA A EXECUTAR</b>	<b>PRAZO</b>
1	Comparecer ao município para realizar reuniões e deliberar sobre o leilão	2 dias úteis
2	Comparecer ao município para realizar levantamento e/ou avaliação dos bens para o leilão, bem como entrega efetiva de eventuais laudos	5 dias úteis
3	Confecção do edital de leilão até a devida aprovação pela comissão da administração	2 dias úteis
4	Publicação do edital, divulgação e disponibilização na plataforma eletrônica de leilão	2 dias úteis
5	Prazo de abertura do leilão	CONFORME LEI Nº14.133/21



6	Entrega da prestação de contas após a hasta pública	10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão
---	---	---

23.6 As autorizações serão emitidas com até 3 (três) dias úteis de antecedência, cabendo a contratada acatar e executar os serviços no prazo, horário e local indicado na Ordem de fornecimento.

23.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 O Município se reserva o direito de revogar ou anular este certame, parcial ou totalmente, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que as mesmas não atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

24.2 A participação neste certame implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital.

24.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca Virginópolis, de Minas Gerais.

#### **25 ANEXOS**

25.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Requerimento de credenciamento;

Anexo II – Requerimento de descredenciamento;

Anexo III - Preço de referência;

Anexo IV - Termo de compromisso

Anexo V - Declaração de infraestrutura

Anexo VI - Termo de credenciamento

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Termo de Referência;

Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar

Virginópolis/MG, 30 de setembro de 2025.

Josué Arruda dos Santos  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

## REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL N. 002/2025

Nome ou razão social:

CPF ou CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade

UF

CEP:

Telefone fixo:

Celular:

E-mail:

Banco:

C/C:

Agência:

Representante legal, se for o caso de pessoa jurídica:

CPF:

Telefone:

Local da prestação do serviço, com endereço completo:

**A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL**

DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;

2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

3) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Virginópolis/MG;

4) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;

7) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**B - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO****DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1 - **não é cônjuge, ou não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com Chefe do Executivo, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento deste Poder Executivo;**

- estar ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e



b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a INTERESSADA/CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados ao CONTRATANTE.

3 - são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

**C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018**

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, poderá ter acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

5. A INTERESSADA/CONTRATADA declara 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 proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será o disponibilizado na plataforma [www.licitardigital](http://www.licitardigital.com.br).

Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de:

Item	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas neste Credenciamento, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transporte e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes neste requerimento de credenciamento.

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento.

Em, / / .

**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE DESCREDCIAMENTO

REQUERIMENTO DE DESCREDCIAMENTO – EDITAL N. 0/2025	
Nome ou razão social:	
CPF ou CNPJ:	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL, se for o caso de pessoa jurídica:	
Nome	
CPF	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento.

Em (local e data).

**(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III

PREÇOS DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unid.	Remuneração Fixa:
01	Realização de leilão público, conforme obrigações e deveres previstos neste instrumento de bens móveis.	Serv.	5% sobre o valor do bem arrematado, a ser paga pelo arrematante do bem.



**ANEXO IV**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS/MG para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 4ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS/MG indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 5ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 6ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 8ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 9ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata este Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS/MG nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 10: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 11: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 12: A Prefeitura Municipal de Virginópolis/MG, responsável poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais e nas alienações por iniciativa particular promovidos pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para eventual remoção dos bens, e ter condições de oferecer aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Dispor de Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
3. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.
4. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
5. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
6. Possibilidade que a cada oferta, via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
7. Sistema de logística e funcionários para o acompanhamento dos arrematantes interessados em eventual visita nos dias em que antecedem o leilão.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO VI  
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, encontra-se, na presente data, credenciado junto ao Município de \_\_\_\_\_, como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis inservíveis, na área de abrangência do Estado de Minas Gerais. O Leiloeiro, \_\_\_\_\_, se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº \_\_\_\_\_, se comprometendo a atender dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, quando for convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Leiloeiro: \_\_\_\_\_

Registro na Junta Comercial nº: \_\_\_\_\_

Assinatura: Autoridade Município de \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_



**ANEXO VII  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025**

O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_/MG, com sede na \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_-MG, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, consolidada, e Processo Licitatório nº 094/2025, Modalidade de Credenciamento nº 002/2025, celebrar o presente contrato nas cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente termo tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PREPARAR, ORGANIZAR E CONDUZIR LEILÕES PÚBLICOS, EM TODAS AS SUAS FASES PARA A ALIENAÇÃO DE BENS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DEFINIDAS; conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Credenciamento nº 002/2025 e seus anexos;
- b) Proposta de interesse da CONTRATADA em se credenciar para fornecimento de serviços discriminados acima constantes neste edital.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo do Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de abertura do edital, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto no edital de CREDENCIAMENTO.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

4.1 Pelo presente credenciamento, não será devido nenhum valor por parte do Credenciado ou da Credenciante.

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços do presente credenciamento serão prestados em local indicado pelo Município.

5.2 A prestação dos serviços terá início na data de assinatura do presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo firmado pelo servidor, conforme Edital de Credenciamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto deste contrato.

7.2 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

**CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 O leiloeiro obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de \*\*% (\*\*\*\*\*) \*, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme parágrafo único do artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

8.2 Não cabe à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

8.3 Não será devido nenhum outro pagamento além da comissão prevista.

8.4 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda ou caso o leilão público seja suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

9.1 Para fiel execução do ajustado, a CONTRATADA, se obriga a:



- y) Ter equipe mínima para atender o objeto desta contratação.
- z) Planejar, em conjunto com a Prefeitura, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com o edital e o Termo de Referência.
- aa) Realizar o leilão dentro do período designado pela Prefeitura, conforme legislação vigente e Termo de Contrato.
- bb) Dispor de endereço eletrônico com todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões.
- cc) Ratificar o laudo de avaliação dos bens disponibilizados pela Prefeitura, contendo o valor estimado do bem para a venda, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.
- dd) Promover ampla divulgação, durante no mínimo 15 (quinze) dias úteis que antecedem o leilão, nos veículos de comunicação que forem necessários, tais como: jornais, televisão, rádio, folders, mala-direta, telemarketing, divulgação em sites, e-mails, faixas, outdoors, assumindo os custos com publicidade, sem causar ônus à Prefeitura.
- ee) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pela Prefeitura.
- ff) O leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após a aprovação da minuta do edital pela Prefeitura.
- gg) Providenciar filmagens e/ou fotos dos bens a serem leiloados a fim de disponibilizar aos interessados em meio eletrônico.
- hh) Disponibilizar-se ou disponibilizar um representante no local de visitação dos bens à serem leiloados, por no mínimo 6 (seis) horas e durante 2 (dois) dias que antecederem o leilão.
- ii) Orientar os interessados quanto à visitação dos bens nas datas e horários divulgados no edital do leilão.
- jj) Elaborar a Ata do Leilão, que deverá conter, no mínimo, o número e a data do leilão, a qualificação do leiloeiro oficial, o número e a descrição do bem, o valor inicial e o valor arrematado para cada bem e os nomes dos arrematantes.
- kk) Concluída a arrematação, deverá ser lavrado um ato de arrematação e será expedida a carta de arrematação a favor do arrematante, assim como notas fiscais das comissões pagas.
- ll) Deverão ser entregues à Prefeitura, cópia de todos os documentos referente a sessão de realização/julgamento do leilão.
- mm) Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 10 (dez) dias úteis da data da realização do leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos.
- nn) Responsabilizar-se pelas despesas com a execução do leilão.
- oo) Arcar com todas as despesas de remoção (transferência/retorno) e se responsabilizar pela guarda dos bens leiloados, em caso de transferência, por interesse do leiloeiro, para suas dependências.
- pp) Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem caso seja necessário.
- qq) Responsabilizar-se pela eventual cobrança da comissão devida pelos arrematantes e pelos gastos despendidos para recebê-la.
- rr) Responsabilizar-se 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 à execução dos serviços contratados.
- ss) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas.
- tt) Divulgar aos arrematantes que:
- v.5) Não serão aceitas em hipótese algumas alegações, após o arremate, quanto ao desconhecimento do estado de conservação dos bens;
- v.6) A retirada dos bens e os custos ficam a cargo dos arrematantes;
- v.7) Os pagamentos dos valores correspondentes ao lance final dos bens, devem ser realizados via depósito ou transferência na conta corrente indicada no edital do leilão;
- v.8) Cumprir os dispositivos do Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, legislação municipal ou as que venham substituí-las.
- uu) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do termo de contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- y) Comunicar ao Fiscal do termo de contrato, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.
- vv) Não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o



valor correspondente.

z) Prestar contas a Prefeitura de cada leilão realizado até 10(dez) dias úteis após sua respectiva realização;

a.a) O CREDENCIADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Termo de Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de extinção contratual.

b.b) Manter até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração.

c.c) Guardar o sigilo e zelo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venha a tomar conhecimento, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa, observando-se integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

d.d) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados a Prefeitura ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente.

e.e) Cumprir as demais obrigações normatizadas no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

#### CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 O CONTRATANTE se obriga a:

a) Habilitar o interessado apto ao credenciamento.

b) Emitir ordem de serviço.

c) Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

d) Observando o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

e) Em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 54 da Lei nº 14.133/21;

f) Até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão, a ser publicado pelo leiloeiro contratado, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

g) Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens.

h) Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

i) Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e acompanhá-lo na respectiva visita.

j) Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

k) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venha a ser solicitados pelo leiloeiro.

l) Fornecer todos os dados necessários ao devido pagamento dos bens, no dia do leilão.

m) Notificar o Credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

n) Cumprir as demais obrigações normatizadas no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSABILIDADES

11.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida.

11.2 A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

11.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecida, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham adulterado ou fornecido aos mesmos fora dos padrões exigidos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no TR anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na prestação do serviço, considerando o prazo previsto no TR anexo, salvo por motivo de força maior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Virginópolis/MG pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Virginópolis/MG pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

12.2 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

12.3 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO**

13.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua extinção, desde que ocorram quaisquer dos motivos previstos neste Edital e naqueles descritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o objeto deste contrato, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

14.3 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 14.133/21, e suas modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

14.4 O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa.

14.5 O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamentado para constituição de vínculo trabalhista para o Município, com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro da comarca de Virginópolis/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Virginópolis/MG,            de            de 2025.

PREFEITA MUNICIPAL            CONTRATADA

Testemunhas:

NOME  
CPF

NOME  
CPF

**ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

**1.1. Credenciamento de leiloeiro(a)(s) oficial(is), devidamente registrados na Junta Comercial, para a prestação de serviços de promoção, assessoria, planejamento, organização e condução de leilões públicos, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG, pelo período de 12 (doze) meses, conforme previsto na Tabela do Item 4 deste Termo de Referência, visando atender as demandas das diversas secretarias e seus respectivos departamentos.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação justifica-se pela necessidade de dar adequada destinação a bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos ou irrecuperáveis, que não mais atendem às necessidades operacionais dos órgãos municipais. A permanência desses bens nos almoxarifados ou pátios da Administração representa acúmulo desnecessário de materiais, ocupação indevida de espaço físico, e, em alguns casos, risco à segurança e à saúde pública.

Além disso, a alienação por meio de leilão público:

- Está prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).
- Atende ao princípio da economicidade e eficiência, permitindo à Administração converter bens inservíveis em receita para os cofres públicos;
- Garante transparência, legalidade e competitividade no processo de alienação de bens públicos, assegurando o interesse público.

Dessa forma, a contratação de profissional habilitado é imprescindível para assegurar a legalidade, eficiência e eficácia dos leilões, considerando a necessidade de conhecimento técnico, experiência e estrutura logística para condução do processo.

Resultados Esperados:

Com o credenciamento de leiloeiro(a)(s), espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a. Desmobilização eficiente do patrimônio inservível, promovendo a renovação do parque de bens do Município;
- b. Geração de receitas extras ao erário municipal, por meio da venda dos bens alienados;
- c. Redução de custos indiretos com armazenamento, manutenção e vigilância de bens sem utilidade;
- d. Cumprimento dos princípios da administração pública, em especial os da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e moralidade;
- e. Transparência e segurança jurídica na condução dos leilões, garantindo ampla participação de interessados e lisura no processo.

**3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério a ser utilizado para esta contratação deverá ser o de rodízio por ordem de credenciamento.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir:

Item	Objeto	Comissão pela venda pago pela administração	Comissão pela venda pago pelo comprador
01	Contratação de leiloeiro para a prestação dos serviços de promoção, assessoria, planejamento e organização de leilão destinado a alienação de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, pela Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.461, de 2023, e suas alterações; e no que couber pelas demais normas que disciplinam a matéria	0,0%	5,0%



4.2. A contratação não acarretará ao município ônus financeiro, sendo que o leiloeiro credenciado receberá 5% (CINCO POR CENTO) do valor de alienação dos bens móveis a serem leiloados, pagos pela arrematante., sendo essa porcentagem definida de acordo com a regulação da profissão.

4.3. Os leilões poderão ser realizados de forma presencial, online ou híbrida (presencial e online), a critério da administração.

## 5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

5.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.3. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

5.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a **comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato**.

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. O leiloeiro 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.

6.2. A Contratada/Leiloeiro 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 processo.

6.3. Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento, cujas custas de elaboração e reprodução ficarão a cargo da licitante (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);

6.4. **Elaborar** os avisos de leilão, para publicação em jornal de grande circulação a nível local e estadual, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame, correndo as despesas pelo licitante/leiloeiro;

6.5. Elaborar Termo de Referência a ser publicado juntamente com o Aviso do Edital de Licitação na modalidade Leilão pelo Município no Diário Oficial do Município;

6.6. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a análise organização, valoração dos bens, que deverá ser ratificada pela Comissão de Alienação, divulgação e realização de leilões de bens móveis de propriedade deste Município, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, recuperação antieconômica, e alguns remanescentes de leilões anteriores.

6.7. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado; O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Alienação deste Município, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contento, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e nº. de identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;

b) valor do lance vencedor ofertado;

c) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

6.8. A contratada deverá prestar orientações e esclarecimentos gerais quando da fiscalização por meio da Comissão de Alienação.

6.9. A Contratada é obrigada a cumprir os atos constante na legislação específica de leiloeiro.

6.10. A contratada deverá solicitar documentos credenciais dos participantes sendo: Para Pessoa Jurídica: Contrato Social; Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone; Para Pessoa Física: Cópia RG e CPF; Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone e endereço; execução das atividades relativas à contratação.

6.11. A contratada é responsável pelo seu deslocamento, refeições, acomodações, caso seja necessário permanência no município de Virgíópolis-MG.

6.12. A contratada é responsável pelo acompanhamento dos interessados à vistoria dos bens.

6.13. A contratada é obrigada a realizar os serviços conforme o acordado neste Termo de Referência estabelecido pela CONTRATANTE;

6.14. A contratada é obrigada a responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;



6.15. A contratada deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos serviços contratados;

6.16. A contratada é obrigada a responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

6.17. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

6.18. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Virginópolis-MG, devendo prestador re-executá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da re-execução.

6.19. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a re-execução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a re-execução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

6.20. A Prefeitura do Município de Virginópolis-MG reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

6.21. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, definidos no ETP ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização observados;
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Virginópolis-MG.

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

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

8.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência;

8.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;



- 8.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 8.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Virginópolis-MG, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 8.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Virginópolis-MG e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.8. Comunicar à Prefeitura do Município de Virginópolis-MG, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.9. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Virginópolis-MG;
- 8.10. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Virginópolis-MG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 8.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Virginópolis-MG, cujas reclamações se obriga a atender;
- 8.12. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Virginópolis-MG na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência.

## **8.18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.18.1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

O leiloeiro credenciado será responsável por:

- a) Avaliar os bens móveis inservíveis indicados pela Prefeitura;
- b) Planejar, organizar e conduzir os leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos;
- c) Divulgar os leilões por meio de publicações em jornal de grande circulação regional, sítios eletrônicos e outros meios adequados;
- d) Elaborar e publicar o edital do leilão, conforme legislação pertinente;
- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos aos interessados;
- f) Lavar as atas e termos dos leilões, assegurando a legalidade dos atos praticados;
- g) Recolher, aos cofres da Prefeitura, os valores obtidos com as alienações, descontada a comissão devida.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 9.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 9.5. A Prefeitura do Município de Virginópolis/MG deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021,
- 9.6. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 9.7. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado



dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.6. A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**



10.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11. DO PAGAMENTO**

11.1. A contratação não acarretará ao município ônus financeiro, sendo que o leiloeiro credenciado receberá 5% (CINCO POR CENTO) do valor de alienação dos bens móveis a serem leiloados, pagos pela arrematante, sendo essa porcentagem definida de acordo com a regulação da profissão, em até 10 (dez) dias úteis após o arremate de item.

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Devido à natureza singular da contratação e não tendo a CREDENCIANTE que efetuar pagamento de qualquer despesa, é desnecessária a informação da Dotação Orçamentária e à Disponibilidade Financeira.

**13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

13.1. Considerando que o custo de 5% é de responsabilidade do arrematante, não existe, para a presente contratação, cronograma de desembolso por parte da administração.

Virginópolis/MG, 30 de setembro de 2025.

Hélio Nunes Rezende

**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



## ANEXO IX –

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**1.1.** Vinculado ao Documento de Formalização de Demanda - DFD emitido pela Secretaria Municipal de Educação. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados, os parâmetros e diretrizes a serem adotadas, e a viabilidade do **credenciamento de leiloeiro(a)s oficial(is), devidamente registrados na Junta Comercial, para a prestação de serviços de promoção, assessoria, planejamento, organização e condução de leilões públicos, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG, pelo período de 12 (doze) meses.**

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**2.1.** A presente contratação tem por objeto o credenciamento de leiloeiro(a)s oficial(is), devidamente registrados na Junta Comercial, para a prestação de serviços de promoção, assessoria, planejamento, organização e condução de leilões públicos, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG, pelo período de 12 (doze) meses, conforme demanda.

**2.2.** Justificativa da Necessidade:

A contratação justifica-se pela necessidade de dar adequada destinação a bens móveis inservíveis, antieconômicos, ociosos ou irrecuperáveis, que não mais atendem às necessidades operacionais dos órgãos municipais. A permanência desses bens nos almoxarifados ou pátios da Administração representa acúmulo desnecessário de materiais, ocupação indevida de espaço físico, e, em alguns casos, risco à segurança e à saúde pública.

Além disso, a alienação por meio de leilão público:

- Está prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).
- Atende ao princípio da economicidade e eficiência, permitindo à Administração converter bens inservíveis em receita para os cofres públicos;
- Garante transparência, legalidade e competitividade no processo de alienação de bens públicos, assegurando o interesse público.

Dessa forma, a contratação de profissional habilitado é imprescindível para assegurar a legalidade, eficiência e eficácia dos leilões, considerando a necessidade de conhecimento técnico, experiência e estrutura logística para condução do processo.

**Resultados Esperados**

Com o credenciamento de leiloeiro(a)s, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- f. Desmobilização eficiente do patrimônio inservível, promovendo a renovação do parque de bens do Município;
- g. Geração de receitas extras ao erário municipal, por meio da venda dos bens alienados;
- h. Redução de custos indiretos com armazenamento, manutenção e vigilância de bens sem utilidade;
- i. Cumprimento dos princípios da administração pública, em especial os da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e moralidade;
- j. Transparência e segurança jurídica na condução dos leilões, garantindo ampla participação de interessados e lisura no processo.

**2.4.1 CONSIDERANDO** que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro e que a despesa mencionada está devidamente prevista na lei orçamentária anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização.

**2.4.2 CONSIDERANDO** a certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais para quaisquer despesas.

**3. ÁREA REQUISITANTE**

Área Requisitante	Responsável
Secretário Municipal de Administração e Finanças	Hélio Nunes Rezende

**4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA**

Em anexo no Documento de Formalização da Demanda.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**5.1.** Após estudos realizados por essa Secretaria, verificamos a melhor forma de contratação. De fato, estamos à procura de profissionais ou empresas especializadas no ramo. É válido destacar a dificuldade em contratar profissionais com experiência considerável para ocupação de cargos existentes no município, tanto por carga horária, forma de contratação.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



### 6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b";
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documentos dos sócios – **RG e CPF**, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

#### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas – CNDT**;

6.1.3 - A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

#### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão **negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### 6.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de **atestado de Capacidade Técnica**.

a.) O atestado apresentado, deverá ser compatível com o objeto de credenciamento pretendido;

- b) Documento que comprove a **matrícula de Leiloeiro**.

- c) **Comprovar vínculo do leiloeiro com a empresa**, através de contrato social, contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho, ou qualquer outro documento que comprove.

6.1.5.2. O Atestado de Capacidade técnica mencionado na alínea "a" deverá ser em nome da pessoa jurídica;

#### 6.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) **Declaração da licitante de que não emprega menor** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;

- b) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal** para licitar ou contratar com a Administração.

- c) **Declaração de Grau de Parentesco**;

- d) **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- e) **Pedido de credenciamento**;

### 6.2. PARA PESSOA FÍSICA:

#### 6.2.1. HABILITAÇÃO FÍSICA

- a) Documentos pessoais: **RG e CPF**, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

#### 6.2.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Física (CPF)**;

- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- c) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas – CNDT**;

#### 6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de **atestado de Capacidade Técnica**.

b) O atestado apresentado, deverá ser compatível com o objeto de credenciamento pretendido;

- c) Documento que comprove a **matrícula de Leiloeiro na Junta Comercial** do Paraná – JUCEPAR

#### 6.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração da licitante de que **não emprega menor** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;

- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal** para licitar ou contratar com a Administração.



c) Declaração de **Grau de Parentesco**;

d) Declaração de que **cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Pedido de **credenciamento**;

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** A presente solução consiste no credenciamento de leiloeiro(a)(s) oficial(is), devidamente habilitados e registrados na Junta Comercial, com o objetivo de prestar serviços especializados na promoção, assessoria, planejamento, organização e condução de leilões públicos. Tais leilões terão como finalidade a alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG.

O credenciamento visa estabelecer uma relação contratual pelo prazo de 12 (doze) meses, durante o qual os leiloeiros credenciados poderão ser convocados, conforme a necessidade da Administração Pública, para a realização de leilões. A atuação dos profissionais abrangerá todas as etapas do processo de leilão, desde a avaliação e preparação dos lotes até a condução do certame e a entrega dos bens aos arrematantes, obedecendo à legislação vigente e às diretrizes estabelecidas pelo Município.

Essa solução busca garantir transparência, eficiência, economicidade e segurança jurídica no processo de alienação dos bens públicos, contribuindo para a adequada gestão patrimonial da Administração Municipal

### 7.1.2 Processo de Credenciamento:

O credenciamento será realizado por meio de edital público, garantindo ampla divulgação e acesso a empresas interessadas e qualificadas. As pessoas jurídicas deverão apresentar documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e técnica. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério a ser utilizado para esta contratação deverá ser o de rodízio por ordem de credenciamento.

### 7.1.6. Resultados Esperados:

a) Realização eficiente e transparente de leilões públicos, assegurando ampla publicidade e competitividade nos certames.

b) Alienação de bens móveis inservíveis do patrimônio da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG de forma regular, legal e vantajosa para a Administração Pública.

c) Redução de custos com armazenamento, manutenção e controle de bens ociosos ou obsoletos, promovendo o reaproveitamento de espaço físico e recursos públicos.

d) Geração de receita para o Município, por meio da arrecadação oriunda das alienações, a ser revertida para investimentos em áreas prioritárias.

Conformidade com as normas legais e regulamentares, especialmente no que se refere à Lei nº 8.666/1993 (ou a nova Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável), e às diretrizes dos órgãos de controle. Aprimoramento da gestão patrimonial, com atualização dos registros e baixa correta dos bens alienados nos sistemas da Administração Municipal.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

**8.1** Para atender a demanda estima-se o consumo de bens, conforme quantidades estabelecidas na tabela:

Item	Objeto	Comissão pela venda pago pela administração	Comissão pela venda pago pelo comprador
01	Contratação de leiloeiro para a prestação dos serviços de promoção, assessoria, planejamento e organização de leilão destinado a alienação de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Virginópolis-MG, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, pela Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.461, de 2023, e suas alterações; e no que couber pelas demais normas que disciplinam a matéria	0,0%	5,0%

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



**9.1.** A contratação não acarretará ao município ônus financeiro, sendo que o leiloeiro credenciado receberá 5% (CINCO POR CENTO) do valor de alienação dos bens móveis a serem leiloados, pagos pela arrematante., sendo essa porcentagem definida de acordo com a regulação da profissão.

#### **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**10.1.** Na presente contratação os serviços deverão ser prestados por leilão, sendo o leiloeiro o responsável por toda o processo.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**11.1.** Para a efetivação da presente pretensão, não será necessárias contratações correlatas para com o objeto pretendido.

#### **12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**12.1.** A contratação em questão alinha-se ao Planejamento Estratégico da Prefeitura de Virginópolis-MG, em conformidade com os objetivos da entrega dos itens da forma mais correta possível.

#### **13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**13.1.** O objetivo desta contratação é se adequar às normas de contratações estabelecidas na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e buscar em sua contratação a mais eficiente contratação de empresa que oferte o serviço com qualidade e melhor preço.

#### **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOPTADAS**

**14.1.** Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente, será realizada a Licitação através de Dispensa, como descrito anteriormente. A licitação estando homologada e o Contrato Administrativo assinado poderá ser decretado a ordem de serviços.

#### **15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**15.1.** A contratada deverá seguir, no que lhe couber, as diretrizes de sustentabilidade da Instrução Normativa nº 1, de 2010, bem como adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade e adaptar-se as normas e diretrizes sustentáveis do município, quando houver.

#### **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Devido à natureza singular da contratação e não tendo a CREDENCIANTE que efetuar pagamento de qualquer despesa, é desnecessária a informação da Dotação Orçamentária e à Disponibilidade Financeira

#### **17. PRAZO DE PAGAMENTO**

**17.1.** A contratação não acarretará ao município ônus financeiro, sendo que o leiloeiro credenciado receberá 5% (CINCO POR CENTO) do valor de alienação dos bens móveis a serem leiloados, pagos pela arrematante, sendo essa porcentagem definida de acordo com a regulação da profissão, em até 10 (dez) dias úteis após o arremate de item.

#### **18. FORMA DE PAGAMENTO**

**18.1.** Segue o descrito acima no item 17.1.

#### **19. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

**19.1.** A presente equipe de planejamento declara viável esta contratação e se baseia nos incisos XIII e XLI do art. 6º, da Lei 14.1323, de 2021.

#### **20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

##### **20.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** 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.
- d)** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e)** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f)** 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).
- g)** 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 e anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



- h) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- i) 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.
- j) 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.
- k) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- l) 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;
- m) Caso ocorram 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;
- n) 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 a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- t) 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.

## 20.2 DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR

**20.2.1 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** da presente contratação caberá ao servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

A **GESTÃO DO CONTRATO** caberá ao Sr. **Hélio Nunes Rezende**, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

## 21. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇÕES CONTRATUAIS

**21.1.** As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas na minuta do contrato, padronizadas.

## 22. PUBLICIDADE DO PROCESSO

**22.1.** O ato deverá ser devidamente publicado em sítio Oficial do Município de Virgínpolis-MG e no PNCP.

Divinolândia de Minas, 30 de setembro de 2025.

Hélio Nunes Rezende  
Secretário Municipal de Administração e Finanças