

TERMO DE REFERÊNCIA Nº XXX/2025

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência **CONTRATAÇÃO CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL COM A FINALIDADE DE PREPARAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E INTERMEDIAR A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.**

- As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência seguem as descrições de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Descrição do Item	UN	QTDE
1.	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, E ENTREGA DOS BENS, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	1

1.2. O(s) item(ns) objeto deste termo de referência são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.3. A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contado do(a) recebimento da autorização de fornecimento pela contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação Legal

A presente contratação está fundamentada no disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, especialmente em seu **art. 78, inciso I**, que prevê a possibilidade de **credenciamento como forma de contratação direta**, mediante chamamento público, nos casos em que a natureza do serviço ou a multiplicidade de potenciais interessados assim o justificar.

Aplica-se ainda o disposto no **Decreto Federal nº 11.461/2023**, que regulamenta a alienação de bens públicos, e estabelece em seu **art. 6º, caput e §1º**, que a contratação de leiloeiro oficial, quando for o caso, deve se dar por meio de **credenciamento público**, e que a remuneração será realizada exclusivamente por **comissão paga pelos arrematantes**, limitada a **5% (cinco por cento)** do valor do bem arrematado.

Complementa-se a fundamentação legal com o **Decreto Federal nº 21.981/1932**, que regula a profissão de leiloeiro público oficial e suas condições de habilitação.

2.2 Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação visa atender à **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG**, que identificou a **necessidade de alienar diversos bens móveis inservíveis** pertencentes ao patrimônio público municipal, os quais se encontram obsoletos, danificados, antieconômicos ou sem possibilidade de reaproveitamento.



Esses bens, atualmente armazenados em almoxarifados, garagens e setores da Administração, ocupam espaço físico, geram custos de armazenagem e manutenção e não mais atendem às necessidades do serviço público, podendo, inclusive, depreciar-se com o tempo.

Diante disso, e com base nos princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**, a Administração busca promover a **desmobilização desses ativos por meio de leilões públicos presenciais e/ou eletrônicos**, conduzidos por leiloeiros oficiais legalmente habilitados.

Por se tratar de um serviço especializado, regulamentado por legislação própria, e cujo pagamento será realizado exclusivamente por meio de **comissão paga pelos arrematantes dos bens**, a **modalidade de credenciamento** mostra-se a mais adequada, permitindo à Administração contar com **diversos profissionais aptos**, que poderão ser convocados conforme a demanda, respeitando os critérios de isonomia, rodízio e conveniência.

Além disso, o credenciamento garante **ampla publicidade e transparência**, com possibilidade de ingresso contínuo de novos interessados, desde que atendam aos requisitos legais, promovendo maior concorrência e vantajosidade nas alienações.

A contratação do serviço de leiloeiro visa, portanto:

- Dar adequada destinação aos bens públicos inservíveis;
- Otimizar espaços e reduzir custos de armazenamento;
- Gerar receita para os cofres públicos;
- Atuar em conformidade com as legislações vigentes.

Por fim, destaca-se que está em **andamento o levantamento dos bens a serem alienados**, razão pela qual não é possível, neste momento, definir os quantitativos exatos nem a lista definitiva dos bens, sendo o credenciamento a solução mais viável para atender à demanda de forma contínua e planejada.



3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da administração pública municipal de dar destino adequado a **bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos**, conforme previsto no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a alienação desses bens mediante leilão.

A alienação por meio de leilão público assegura os princípios da **eficiência, economicidade, publicidade e competitividade**, permitindo à Administração auferir receita por meio da venda dos bens e, simultaneamente, liberar espaços físicos hoje ocupados por materiais sem utilidade.

A escolha pela **modalidade de credenciamento** visa permitir o atendimento contínuo e eficiente das necessidades da Administração, possibilitando a habilitação de **múltiplos leiloeiros públicos oficiais** interessados, os quais serão convocados de forma rotativa ou conforme critérios previamente definidos no edital, garantindo isonomia, transparência e ampla concorrência, conforme art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, trata-se de uma **atividade especializada**, cuja execução exige profissional devidamente registrado na Junta Comercial e autorizado legalmente a exercer a função de leiloeiro público oficial, conforme disposto no Decreto nº 21.981/1932.

A expectativa da Administração é que a contratação traga os seguintes resultados:

- **Maximização da arrecadação** com a venda dos bens inservíveis;
- **Redução de custos indiretos** com armazenagem, conservação ou manutenção desses bens;
- **Agilidade e segurança jurídica** no processo de alienação;
- **Transparência e publicidade** por meio da ampla divulgação dos leilões;
- **Cumprimento das normas legais e princípios da administração pública.**



Dessa forma, a contratação do serviço especializado de leiloeiro oficial é imprescindível para a **efetiva gestão patrimonial** e a promoção da **eficiência administrativa**, atendendo aos princípios norteadores da Lei nº 14.133/2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços se dará de forma **rotativa e conforme convocação** da Administração Pública, de acordo com a necessidade e disponibilidade de bens móveis inservíveis a serem alienados.

A convocação dos leiloeiros credenciados será realizada por meio de **comunicação formal**, com antecedência mínima definida no edital, respeitando critérios previamente estabelecidos, como rodízio, ordem de credenciamento, ou outro critério objetivo, garantindo isonomia entre os credenciados.

No ato da entrega do envelope, a Comissão de Contratação protocolará o envelope recebido, de forma que fique registrado o dia e horário da entrega, uma vez que os CREDENCIADOS serão convocados por ordem de entrega da documentação a contento.

Prazo e local de entrega

4.2. Após a convocação formal, o leiloeiro deverá:

- **Iniciar os procedimentos de organização do leilão em até 5 (cinco) dias úteis**, salvo prorrogação justificada aceita pela Administração;
- Realizar a **divulgação do leilão com no mínimo 15 (quinze) dias corridos de antecedência** à data marcada para sua realização;
- Concluir todas as etapas do leilão (incluindo divulgação, realização, documentação e repasse dos valores) **em até 30 (trinta) dias corridos** a partir da publicação do edital do leilão, salvo exceções devidamente justificadas.



4.3. A execução dos serviços poderá ocorrer:

- **De forma presencial**, no local onde os bens estiverem depositados, ou em local designado pela Prefeitura para realização do leilão;
- **De forma eletrônica**, por meio de plataforma digital segura, de responsabilidade do leiloeiro, desde que previamente aprovada pela Administração;
- Os bens permanecerão sob responsabilidade da Administração até o momento da retirada pelos arrematantes, salvo disposição diversa em cada convocação.

Recebimento

4.4. O acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços prestados serão de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração** ou outro setor designado pela Prefeitura, que verificará:

- A conformidade dos procedimentos com a legislação vigente e com as condições estabelecidas no edital de credenciamento;
- A efetiva divulgação do leilão;
- A correta condução da sessão pública;
- A entrega da documentação de arrematação e relatório final;
- O repasse dos valores arrecadados ao Município, quando aplicável.

O **recebimento definitivo dos serviços** será formalizado mediante emissão de **relatório de conformidade da execução**, elaborado pelo setor responsável, atestando o cumprimento integral das obrigações do credenciado.

Preposto

Prefeitura Municipal de Congonhal - Estado de Minas Gerais
Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro
Congonhal/MG - CEP: 37.584-000
 **(35) 3424-3000**

 congonhal.mg.gov.br
 [prefeituradecongonhalmg](https://www.instagram.com/prefeituradecongonhalmg)
 [prefeituradecongonhal](https://www.facebook.com/prefeituradecongonhal)



4.5. O leiloeiro credenciado poderá indicar **preposto legalmente habilitado**, desde que:

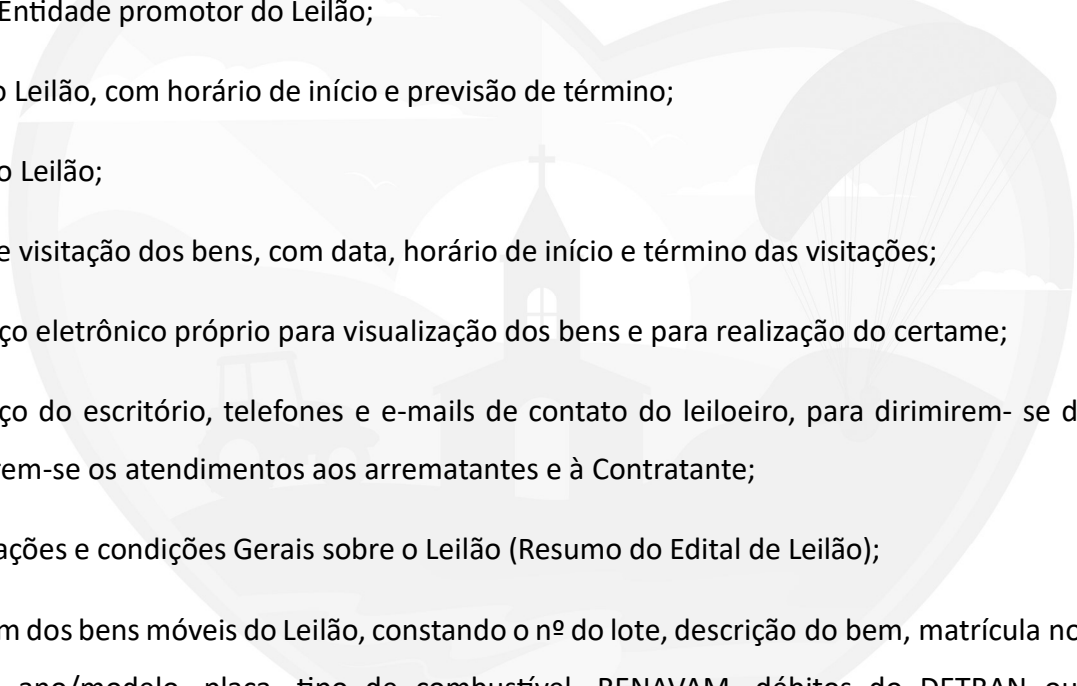
- Comprove estar vinculado ao leiloeiro oficial (procuração ou contrato);
- Apresente documentação que comprove habilitação legal para conduzir o leilão em nome do titular;
- A responsabilidade legal e contratual permanecerá integralmente com o leiloeiro credenciado.

A indicação de preposto não exime o credenciado do cumprimento de todas as obrigações assumidas no termo de credenciamento.

4.6. Compete ao Leiloeiro Credenciado Contratado:

- 1- Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.
 - 2- Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.
 - 3- A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização
 - 4- Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;
 - 5- Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;
 - 6- Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação.
- A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira

7- Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

- 
- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
 - b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
 - c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
 - d) Local do Leilão;
 - e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
 - f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
 - g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimir-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
 - h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
 - i) Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

1- Os lotes dos bens que irão à leilão deverá ser arrematados eletronicamente

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

3- A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica



responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

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

- a) Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.
- b) Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.
- c) Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.
- d) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

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

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

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

8- Os lances serão intransferíveis.

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

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

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



4.8. Do Pagamento e Contratação

4.8.1. Do Pagamento pelo Arrematante

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

Banco: ITAÚ

Agência: 5185

Conta Corrente: 01399-1



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

4.9. Da Transferência dos Bens

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

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

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

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

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

5- A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.



6- Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para garantir a legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica da contratação, a prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

1. Requisitos quanto ao profissional (leiloeiro público oficial):

- Ser **Leiloeiro Público Oficial**, legalmente habilitado, com **registro válido na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG)**, conforme determina o Decreto Federal nº 21.981/1932;
- Comprovar **experiência anterior na condução de leilões públicos**, especialmente no âmbito da administração pública, se possível;
- Apresentar **declaração de inexistência de impedimentos legais** para contratar com a administração pública, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- Firmar compromisso de **atuar sem ônus direto para o Município**, sendo remunerado exclusivamente pelos percentuais pagos pelos arrematantes, conforme previsto no edital.

2. Requisitos quanto à execução dos serviços:

- Realizar todas as etapas dos leilões públicos, incluindo:
 - Avaliação prévia dos bens com apoio técnico da Administração;
 - Organização e catalogação dos lotes;
 - Divulgação ampla dos leilões (presenciais ou eletrônicos), por meio de veículos de grande circulação, diário oficial e canais digitais;
 - Condução do leilão de forma transparente, com elaboração de ata e documentação pertinente;
 - Arrecadação dos valores e **repassa à Administração no prazo estipulado**;
 - Prestação de contas completa após cada leilão.
- Manter **plataforma eletrônica própria ou utilizar sistema reconhecido** e seguro para realização de leilões online, quando necessário;
- Assegurar o cumprimento das **normas legais vigentes, princípios da administração pública e cláusulas do edital de credenciamento**;
- Garantir **atendimento às exigências de transparência, publicidade, rastreabilidade e segurança da informação**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. Requisitos administrativos e contratuais:

- Assinar **Termo de Credenciamento**, em que se compromete a cumprir todas as obrigações definidas no edital e nos atos convocatórios;
- Estar sujeito à **convocação rotativa ou conforme critérios de preferência definidos previamente**, respeitando-se a isonomia entre os credenciados;

- Estar ciente de que o **credenciamento não gera obrigação de contratação imediata ou exclusiva**, sendo a Administração livre para realizar os leilões conforme necessidade e conveniência;
- Submeter-se às **penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021**, em caso de descumprimento contratual.

Natureza da Contratação:

Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Sustentabilidade:

Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação por se tratar de contratação de serviço que não acarretará impactos ambientais.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.



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

7.3. 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.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



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

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

8.7. O fiscal 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.

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

8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

9. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.



9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

9.7. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Por se tratar de objeto de entrega imediata, não há que se falar em prorrogação do contrato.

10.2. Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 6 (seis) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o IPCA pelo período acumulado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

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



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

12.4. Serão exigidos os seguintes documentos na licitação:

12.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.5. Habilitação Jurídica:

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



12.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

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

12.7. Qualificação Técnica:

- 1- Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;
- 2- DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:
 - I A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
 - II Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
 - III Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
 - IV Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último

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

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

3- DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

4- DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

5- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

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

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

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

13.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.



14. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

14.1. Para a eventual aquisição, será utilizado a modalidade **Credenciamento**.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

16. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

17. DA RÚBRICA DA RECEITA

17.1 As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2025 na Rubrica da receita: 442 – Alienação de bens móveis – Principal e 2.2.1.3.01.00.01.00.00.00 – Alienação e bens móveis e semoventes.

18. DAS SANÇÕES

18.1.1. As sanções são aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo elas a advertência, a multa, o impedimento do direito de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade.



18.1.2. As causas que justificam a imposição da penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Congonhal estão previstas no art. 56 do Decreto Municipal nº 3.125/ 2023.

18.1.3. As causas que justificam a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade estão previstas no art. 57 do Decreto Municipal nº 3.125/ 2023.

18.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

18.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

18.4. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Congonhal/MG, 9 de setembro de 2025.

O presente Termo de Referência foi realizado pela servidora abaixo:

Valquiria Vilela Silveira Castro

Agente Administrativo

Assinatura

A autoridade abaixo aprova este Termo de Referência.





PREFEITURA DE
CONGONHAL

Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade**!

BRUNO TEIXEIRA ALVES

Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal de Congonhal - Estado de Minas Gerais
Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro
Congonhal/MG - CEP: 37.584-000
 **(35) 3424-3000**

 congonhal.mg.gov.br
 [prefeituradecongonhalmg](https://www.instagram.com/prefeituradecongonhalmg)
 [prefeituradecongonhal](https://www.facebook.com/prefeituradecongonhal)

