



EDITAL Nº 059/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 023/2025

CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025

Objeto: 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.

PERÍODO PARA CREDENCIAMENTO: A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO .

ABERTURA DOS ENVELOPES: 17/11/2025 AS 09H00MIM

RECIBO

A Empresa _____ retirou este edital de credenciamento e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/2025.

Nome/ RG/ Assinatura

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL – MG

PELO TELEFONE: (35) 3424-3000 OU PELO E-MAIL licitacao01@congonhal.mg.gov.br

PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.





Carimbo Padronizado da Empresa:

EDITAL Nº 059/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 023/2025

CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO: A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO HORÁRIO DE 08:00 ÀS 16:00 HORAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 17/11/2025 AS 09H00MIM

OBJETO: 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.

EDITAL DE 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.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1 – PREÂMBULO

1.1 - O **MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG, MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG**, com sede na Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, na cidade de Congonhal/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, torna público que realizará CREDENCIAMENTO nas condições





estabelecidas neste edital e seus anexos, para contratação de Leiloeiro Oficial para prestação de serviços de alienação de bens móveis, inservíveis, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32 e da Lei nº 14.133/2021.

1.2 - **LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Congonhal - Praça Comendador Ferreira de Matos, Nº29, Centro, na cidade de Congonhal/MG.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente edital o **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**, segundo os critérios deste Edital.

3 - ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento observará as seguintes etapas:

- a) Primeira Etapa: Entrega do envelope de inscrição;
- b) Segunda Etapa: Análise da documentação dos interessados;
- c) Terceira Etapa: Divulgação dos leiloeiros credenciados.

4 – PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO

4.1 - O interessado poderá retirar este Edital na Praça Comendador Ferreira de Matos, Nº29, Centro, na cidade de Congonhal/MG, no horário de 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sede da Prefeitura, ou requerer através do e-mail: licitacao01@congonhal.mg.gov.br ou no site: “www.congonhal.mg.gov.br”.

4.2 – Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão ou servidor da





Administração.

- 4.3 – Para o credenciamento será admitido o recebimento de envelopes via postal e protocolo.
- 4.4 - Os envelopes de Documentação para o Credenciamento de Leiloeiros interessados em participar deste edital, deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações, na Praça Comendador Ferreira de Matos, Nº29, Centro, na cidade de Congonhal/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5 – CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

- 5.1 - O licitante deverá formular, por escrito, as consultas à Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores a data limite do protocolo, através do e-mail (licitacao01@congonhal.mg.gov.br) ou pessoalmente, na Praça Comendador Ferreira de Matos, Nº29, Centro, na cidade de Congonhal/MG, no horário de 08:00 a 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 – Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, de acordo com o art. 3º da IN DNRC nº. 113/2010, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.
- 6.2. Não poderão participar do Credenciamento:
- 6.2.1. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 6.2.2. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14º da Lei n.º 14.133/2021;



- 6.2.3. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública do Município, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 6.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.
- 6.2.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 6.2.6. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

7 - PRIMEIRA ETAPA – DA ENTREGA DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

7.1 - Os interessados em participar do processo de credenciamento deverão entregar o envelope contendo o Requerimento de Credenciamento, disponível no Anexo II deste Edital, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no item 8 abaixo, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, na Praça Comendador Ferreira de Matos, Nº29, Centro, na cidade de Congonhal/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

- a) Os envelopes poderão ser encaminhados via Correios e **por não se tratar de licitação, não haverá abertura pública;**
- b) Os leiloeiros deverão entregar sua documentação, em **ENVELOPE ÚNICO**, fechado, opaco, lacrado, sem emendas ou rasuras, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da empresa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO	DE	CONGONHAL/MG
CREDENCIAMENTO	Nº	004/2025
ENVELOPE	DE	DOCUMENTOS PARA





HABILITAÇÃO LEILOEIRO (A): _____.

ENDEREÇO: _____.

CPF: _____. FONE: _____.

8 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/ CREDENCIAMENTO

9 - CONSULTA CADASTRAL:

9.1.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, o Agente de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantido pela Controladoria Geral da União – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

10 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo II;
- b) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- c) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- d) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das



disposições do Decreto n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa nº 113, de 28.3.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

e) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;

f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO III.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2019.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;

i) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

j) Atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível como o objeto dessa licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1) Os atestados deverão conter:





- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
- b) Local e data de emissão.
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- d) Período da execução da atividade.

2 – Declaração formal de que disponibilizara estrutura operacional (pessoal e material) adequado ao perfeito cumprimento do objeto da licitação, bem como solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em formato eletrônico (Anexo VI).

k) Prova de efetivo exercício da atividade de leiloeiro público, podendo ser através de declaração de entidade pública ou privada;

l) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Anexo III);

m) Declaração de que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Congonhal (Anexo III);

n) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Congonhal (Anexo III);

8.2- O recebimento da documentação de credenciamento deverá ocorrer a partir da publicação deste edital, no local indicado no item 4.1 supra.



8.3- 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.

8.4- A entrega da documentação para o Credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste Credenciamento.

8.5- Não haverá cobrança de taxa para o credenciamento.

8.6- A verificação pelo órgão ou entidade promotora do credenciamento nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.7- As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

8.8- Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer desses documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento.

11 – SEGUNDA ETAPA – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DOS INTERESSADOS, CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

11.1 A documentação será analisada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do protocolo dos documentos pelo licitante interessado, prorrogável por igual período por uma única vez.

11.2 Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8 e, que atendam todas as exigências deste edital.

11.3 É facultada à Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento,





promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.4 O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de descredenciamento.

11.5 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

11.6 Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

11.7 A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação deste edital, podendo a sua duração ser prorrogada conforme disposto na Lei 14.133/2021.

11.8 - Da Sessão de Classificação

11.8.1 A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação ou inabilitação do proponente, mediante parecer circunstanciado individualizado por interessado, emitindo o ato de deferimento ou indeferimento do Credenciamento, conforme o caso, ressalvado o disposto no item 9.3 deste edital, que estabelece a prerrogativa da Comissão, em realizar diligência para complementar a instrução do processo, visando subsidiar a decisão desta Comissão.

11.8.2 A apresentação de nova documentação, em função do indeferimento do pedido anterior de credenciamento, gerará novo processo de protocolo.

11.8.3 Serão declarados CREDENCIADOS todos os proponentes cuja documentação estiver de acordo com este edital.

11.8.4 Os leiloeiros credenciados serão convocados com até 05 (cinco) dias de antecedência, por meio de e-mail, telefone ou publicação no site do Município.



11.8.5 A relação numerada dos leiloeiros credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro que protocolar o credenciamento no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Congonhal /MG.

11.8.6 O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

11.8.7 Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

12 - TERCEIRA ETAPA - DOS RESULTADOS E PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

12.1 A divulgação da relação de CREDENCIADOS e sua classificação, bem como o indeferimento das solicitações de credenciamento, serão publicadas em até 05 (cinco) dias úteis, após o protocolo da entrega dos envelopes de documentação, e análise do requerimento de credenciamento, no Quadro de Avisos da Prefeitura, bem como na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal, disponível no site: "www.congonhal.mg.gov.br".

12.2 Sempre que for deferido novo credenciamento, será divulgada lista atualizada com todos os CREDENCIADOS, na ordem de convocação.

12.3 A convocação será mediante rodízio, obedecendo à ordem de entrega da documentação a contento, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado em primeiro lugar, e assim sucessivamente.

12.4 O CREDENCIADO convocado retornará para a última posição da relação de CREDENCIADOS.

12.5 O CREDENCIADO ingressará na última posição da relação de CREDENCIADOS na data





do deferimento de seu Credenciamento.

12.6 A convocação para a execução do serviço se dará por meio do envio de pedido ao Interessado, para o e-mail indicado pelo CREDENCIADO no Requerimento de Credenciamento, Anexo II deste Edital.

12.7 Serão encaminhadas, juntamente com o Pedido ao Interessado, indicação do(s) bem(ns) a ser(em) leiloado(s) e o(s) local(is) onde se encontram, bem como a conta bancária correspondente em que deverão ser depositados os valores arrecadados com o leilão.

12.8 O CREDENCIADO deverá confirmar o recebimento do e-mail, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do envio do e-mail.

12.8.1 Ultrapassado o prazo do item 10.8 sem confirmação do e-mail ou na hipótese de recusa em executar o serviço, o CREDENCIADO convocado perderá sua vez, sendo deslocado para a última posição da relação de CREDENCIADOS naquela data.

12.9 O credenciamento não gera para o Município de Congonhal/MG, a obrigação de convocar / contratar, ficando esta condicionada a conveniência e oportunidade das Entidades.

13 – PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO/PRAZO

13.1 Após a homologação do Processo Licitatório será convocado o leiloeiro credenciado em primeiro lugar para formalização do contrato e depois, sucessivamente, conforme a ordem de classificação.

13.1.1 A convocação para formalização da contratação/distribuição da demanda se dará quando constatada a necessidade iminente do leilão pelo Município.

13.2 O Município convocará o credenciado selecionado, por meio de telefonema ou e-mail, publicação no site e no Quadro de Avisos da Prefeitura, para assinar o contrato no prazo



de até 03 (três) dias úteis contados a partir do envio e recebimento do e-mail;

13.3 Caso o leiloeiro credenciado, em primeiro lugar, não compareça no local determinado e assine o contrato ou envie via e-mail com assinatura digital, no prazo estipulado, o mesmo será descredenciado, e será convocado os demais credenciados na ordem de protocolo do credenciamento.

13.4 Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, Anexo V.

13.4.1 O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloadado, observado o prazo estipulado no item 9.7.

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

1 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

DA IMPUGNAÇÃO

1.1 Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o início do credenciamento, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo protocolar o pedido diretamente no Setor de Licitações do Município, ou pelo e-mail: licitacao01@congonhal.mg.gov.br.

1.1.1 Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

1.2 Caberá à Comissão de Contratação decidir no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados



da data de recebimento, com o apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, sobre a impugnação interposta.

1.2.1 A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada no site da Prefeitura, via e-mail e no quadro de avisos.

1.2.2 Se procedente a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso necessário, nova data será designada para o início do credenciamento.

1.3 A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do credenciamento.

1.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos do credenciamento.

1.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo presidente da Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

1.5 As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.

1.6 A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do credenciamento.

DO RECURSO

1.7 A interposição de recurso referente à análise dos requerimentos, à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

1.8 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do ato a ser impugnado.

1.9 Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail licitacao01@congonhal.mg.gov.br,





ou protocolado no Setor de Licitações do Município.

1.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

1.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

1.12 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis, após findo o prazo de apresentação de razões recursais, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

1.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.14 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

1.15 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante requerimento através do e-mail licitação@cismev.com.

1.16 Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

1.17 A contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

1 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS E DA FISCALIZAÇÃO

1.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo V) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e





aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

1 – REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

1.1 Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A contratação não gerará ônus para a Administração.

3 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

3.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

3.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

3.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

3.1.2.1 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

3.1.3 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município;

3.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

3.1.5 - Fraudar o credenciamento;



- 3.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 3.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 3.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 3.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 3.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 3.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 3.2.1 - Advertência;
 - 3.2.2 - Multa;
 - 3.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Município e;
 - 3.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 3.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 3.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 3.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
 - 3.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 3.3.4 - Os danos que dela provierem para o Município;
 - 3.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





3.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

3.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

3.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

3.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

3.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

3.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

3.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar





o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor do credenciamento, quando houver.

13.7 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.8 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão.

13.9 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.11 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 – Após o credenciamento do primeiro, este assinará contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da sua convocação, conforme item 10.2.





14.2 – A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita a credenciada à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao na Lei nº. 14.133/2021.

14.2.1 – Será considerado como valor do contrato, para a aplicação da penalidade prevista no item anterior, o valor mínimo total, indicado na avaliação de cada leilão.

14.3 – A vigência do contrato iniciará na data de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas de cada leilão.

14.4 – Os leilões serão acompanhado(s) e fiscalizado(s) por representantes da Prefeitura.

14.5 – As despesas com a publicação do extrato do contrato no Quadro de Avisos do Município correrão por conta do Contratante.

15 - OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

15.1 – Para ser credenciado, além da apresentação da documentação citada, o Leiloeiro deverá também oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão de forma presencial e/ou *on-line*:

15.1.1 – Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;

15.1.2 – Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

15.1.3 – Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;





- 15.1.4 – Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- 15.1.5 – Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos leilões a serem realizados;
- 15.1.6 – A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.
- 15.1.7 – Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- 15.1.8 – Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
- 15.1.9 – Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

16 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 16.1 – O Coordenador do Município será responsável pela fiscalização de cada leilão.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.2 – O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.





20.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicados aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Site e no Quadro de Avisos do Município de Congonhal/MG.

20.2 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão de Contratação ou pela autoridade a ela superior.

20.3 – O credenciamento não implicará em direito à contratação.

20.4 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Pouso Alegre/MG.

20.5 – Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores do Município, de que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;

Anexo IV – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão; Anexo V – Minuta de Contrato;

Congonhal (MG), 10 de novembro de 2025.

Ana Paula de Oliveira

Agente de Contratação





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto descrever os parâmetros para a contratação da prestação de serviços de leiloeiro oficial, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

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.	SERVIÇO	1

1.1. Especificação do Objeto:

1.1.1 O presente instrumento tem como objetivo o **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**, por um período de 12 (doze) meses.

1.1.2 Os leilões deverão ser realizados obrigatoriamente no formato presencial e eletrônico, sendo de responsabilidade do leiloeiro todo o aparelhamento técnico necessário.

1.2 Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes



- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

1.3.1 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.

1.4 Na prestação dos serviços deste Termo de Referência, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa à Prefeitura.

1.5 Catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando couber, com ficha de levantamento avaliação e classificação, inventário com descrição do bem, nº do patrimônio, fotografias e vistoria.

1.5.1 Elaborar os editais e avisos de leilões e realizar as publicações dos mesmos nos termos exigidos pela Contratante;

1.5.2 Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, independentemente de acompanhamento da comissão;

1.5.3 Efetuar a sinalização e a identificação dos lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositados no pátio;



1.5.4 Na data prevista no edital do leilão, disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para acompanhamento da visita aos lotes.

1.5.5 Planejar, em conjunto com a Comissão de Contratação, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1 A contratação de leiloeiro se faz imprescindível para viabilizar o desfazimento de bens servíveis e inservíveis da Prefeitura por meio de leilão. A Administração Pública frequentemente adquire ou recebe bens móveis permanentes para utilização em suas atividades e na prestação de serviços públicos à população. Com o passar do tempo, alguns desses bens tornam-se obsoletos, desnecessários ou irrecuperáveis, sendo denominados inservíveis. Esses bens representam um ônus para o patrimônio público, pois não contribuem mais efetivamente para as atividades do órgão e ocupam espaço físico sem necessidade, que dificulta a otimização dos recursos disponíveis e limita a capacidade do órgão de utilizar adequadamente suas instalações.

2.1.2 A alienação desses bens é essencial não apenas para liberar recursos e espaço, mas também para promover a renovação e modernização dos ativos públicos. O leilão é uma forma eficiente e transparente de realizar esse processo, permitindo a venda dos bens e a geração de receita para aquisição de novos equipamentos ou serviços que atendam às necessidades da Administração.

2.1.3 A contratação de leiloeiro para conduzir esse processo está em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/32 e a Instrução Normativa nº 113/2010 do Departamento Nacional de Registro do Comércio. Essa modalidade de contratação proporciona segurança jurídica e transparência ao processo, garantindo que os bens sejam alienados de forma justa e legal.

2.1.4 Portanto, a contratação de leiloeiro para realizar a alienação de bens da Prefeitura por



meio de leilão é uma medida necessária e adequada, que visa otimizar a gestão dos recursos públicos, promover a eficiência administrativa e contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da participação de Municípios:

3.1.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em Município, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

3.2 Da Subcontratação:

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

3.3 Da Sustentabilidade:

3.3.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PRESTADORES

4.1 Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, de acordo com o art. 3º da IN DNRC nº. 113/2010, e que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência.

4.2 Não poderão participar do Credenciamento:

4.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) da Prefeitura;

4.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau dos servidores da Prefeitura;

4.2.3. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, distrital, estadual ou Municipal;





4.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

4.2.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2.6. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

4.3 - Da Sessão de Classificação

4.3.1- A Comissão Permanente de Licitação, após análise da documentação dos participantes, e verificada a sua regularidade, procederá à convocação dos Leiloeiros habilitados, uma vez que os CREDENCIADOS serão convocados por ordem de entrega da documentação a contento.

4.3.2 – No caso de todos os leiloeiros participantes serem habilitados ou mesmo que venha a ter algum Leiloeiro desclassificado, mas que renuncie a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação.

4.3.3 – Os leiloeiros credenciados serão convocados com 5 (cinco) dias de antecedência, por meio, e-mail e telefone.

4.3.4 - A relação numerada dos leiloeiros credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar serão convocados por ordem de entrega da documentação a contento.

4.3.5 – O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

4.3.6 - Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

4.4 Procedimentos para a contratação/prazo





4.4.1 – Após a homologação do Processo Administrativo será convocado o leiloeiro credenciado sorteado em primeiro lugar para formalização do contrato e depois, sucessivamente, conforme a ordem de classificação.

4.4.2 – A convocação para formalização da contratação se dará quando constatada a necessidade iminente do leilão pela Prefeitura.

4.4.3 – A convocação para contratação será feita por meio de telefonema, fax ou e-mail, ou publicação no site da Prefeitura, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo imprescindível a presença do mesmo ou de seu representante.

4.4.4 – Caso o leiloeiro sorteado não compareça no local determinado e assine o contrato no prazo estipulado, o mesmo poderá ser descredenciado.

4.4.5 – Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda.

4.4.6 – O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloado, a vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação dos nomes dos Leiloeiros credenciados, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

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

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL E TÉCNICO PROFISSIONAL

5.1 Para o lote / item 1 (um) deverá (ão) ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares em complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior, com o objeto desta contratação, ou com o serviço pertinente, por meio da





apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do Art. 88 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Os atestados deverão conter:

5.2.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

5.2.2 Local e data de emissão.

5.2.3 Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.2.4 Período da execução da atividade e quantitativo do serviço prestado.

5.2.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

5.2.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.3 Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da licitação, bem como solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em formato eletrônico.

5.4 Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa nº 113/2010, expedida pelo





Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias do termo final para apresentação da documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Para ser credenciado, além da apresentação da documentação citada, o leiloeiro deverá também oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

6.1.2 Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;

6.1.3 Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

6.1.4 – Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;

6.1.5 Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

6.1.6 – Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando uma vez que os CREDENCIADOS serão convocados por ordem de entrega da documentação a contento;

6.1.7 – A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

6.1.8 – Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;





- 6.1.9 – Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
- 6.1.10 – Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.
- 6.1.11 – Definir, juntamente com o responsável pelo Município, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;
- 6.1.12 – Definir, juntamente com o Secretário de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
- 6.1.13 – Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pela Prefeitura;
- 6.1.14 Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- 6.1.15 – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- 6.1.16 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens da Prefeitura, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:
- a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pela Prefeitura;
 - b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após a Prefeitura autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Contratante;
 - c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para a Prefeitura, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);





- d) Encaminhar aa Prefeitura uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 54 da Lei 14.133/21;
- e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens da Prefeitura que venham a ser leiloados;
- f) Realizar os leilões de bens da Prefeitura com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com a Prefeitura e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo aa Prefeitura, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h) Prestar contas aa Prefeitura do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i) Depositar na conta bancária informada pela Prefeitura, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente a Prefeitura, **com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;**
- k) Encaminhar aa Prefeitura, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo





o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.

- l) Não utilizar o nome da Prefeitura em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- m) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante a Prefeitura pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- n) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
- o) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- p) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- q) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- r) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando uma vez que os CREDENCIADOS serão convocados por ordem de entrega da documentação a contento;
- s) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- t) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;



u) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

6.1.17 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista.

6.2 Dos Materiais a serem Disponibilizados:

6.2.1 Todos os custos inclusive com materiais, equipamentos e impressos necessários para os atendimentos realizados fora da sede da Prefeitura, serão de inteira responsabilidade da Credenciada.

6.3 Das Condições de Recebimento:

6.3.1 - Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.3.1.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas despesas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.1.3 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que



sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.2 - Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

6.3.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao prestador para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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



7 DO PAGAMENTO

7.1 Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

8 DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

9.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

9.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.1 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

9.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil



para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.7 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

9.8 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

10 **DOS PREÇOS PRATICADOS**

10.1 Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

11 **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

11.1 Do Contratante:





- 11.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 11.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 11.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço disposta no objeto deste Termo de Referência.
- 11.1.5 - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho ou ordem de serviço ou no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 11.1.6 - Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.7 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 11.1.8 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 11.1.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 11.1.10 - Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 11.1.11 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.



11.1.12 - Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

11.1.13 - Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

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

11.1.15 - Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciando:

a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 55 da Lei nº 14.133/2021;

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

11.1.16 - Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;

11.1.17 - Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

11.1.18 - Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

11.2 Do Contratado:

11.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





11.2.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

11.2.3 - Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.3.1 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.3.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou dos materiais empregados;

11.2.3.3 - Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento e pela legislação vigente.

11.2.3.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.3.5 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

11.2.3.6 - Responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;





11.2.3.7 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.2.3.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

11.2.3.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.2.3.10 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.2.3.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.3.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.3.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.3.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum





dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.2.3.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

11.2.3.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.2.3.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.2.3.19 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo/Termo de Referencia ou instrumento congênere;

11.2.3.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12 - **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

12.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual





que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

12.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.5 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12.6 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidos ao Controle Interno da Prefeitura, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

BRUNO TEIXEIRA ALVES

Chefe de Gabinete





ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura do Município de Congonhal/MG

Comissão de Contratação

Objeto: 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, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, na Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____, vem requerer à Prefeitura do Município de Congonhal e à Comissão de Contratação, seu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis inservíveis e veículos usados, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Inexigibilidade por Credenciamento.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)





ANEXO III

DECLARAÇÃO CREDENCIAMENTO

_____, Leiloeiro Oficial, portador da
matrícula na JUCEMG número _____,
da cédula de Identidade número _____, e do CPF número
_____, residente/domiciliado no Município de
_____/_____,

Rua/Avenida _____,

Bairro _____, CEP _____, DECLARA, sob as penas da Lei que
atende à exigência do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, não empregando menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar
com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências
posteriores.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função
em comissão), e não tem parentesco até o segundo grau com servidores do Município de Congonhal.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)





ANEXO IV

DECLARAÇÃO CREDENCIAMENTO

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento acional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)





ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO CREDENCIAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CONGONHAL – MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.675.967/0001-39, situada na Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, o DD. Rubens Vilela dos Santos Junior, Prefeito Municipal de Congonhal (MG), doravante denominado (a) **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de ____/____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, doravante denominado **CONTRATADO**, decorrente do Credenciamento nº 004/2024, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Contratação de leiloeiro oficial que comprove capacidade técnica para a realização de leilões oficiais de bens inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Congonhal, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços, objeto deste contrato, são ratificados, à Contratada, em decorrência do Credenciamento nº 004/2025 e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.





CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

2.1 – Da Vinculação

O presente Contrato está vinculado aos termos do Credenciamento e seus respectivos Anexos, que integram este documento independentemente de transcrição.

2.2 – Do Gerenciamento

O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração, o qual se reportará sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

3.1 – A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

- 3.1.1 – Definir, juntamente com o Coordenador do Município, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;
- 3.1.2 – Definir juntamente com o responsável pela acima mencionado, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
- 3.1.3 – Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
- 3.1.4 – Planejar em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- 3.1.5 – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- 3.1.6 – Promover na forma prevista nos subitens 6.4 do Contrato, a divulgação do leilão;
- 3.1.7 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que



a) Os avisos e leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;

c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);

d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 55 da Lei nº 14.133/2021;

e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;

f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;

h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;



- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- k) Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.
- l) Não utilizar o nome do Município de Congonhal em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- m) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Congonhal pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- n) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
- o) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- p) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- q) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- r) Atualização de seus dados cadastrais (telefone e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos leilões a serem realizados;
- s) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- t) Fazer constar a divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso





a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;

u) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

3.2 – Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o leiloeiro contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.

3.3 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

3.3.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão.

4.1..... - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de até....., na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses a contar do ato de sua assinatura, podendo ocorrer tacitamente a rescisão antecipada com a efetiva prestação de contas referentes ao leilão (exaurimento do objeto), o que ocorrer primeiro.

3.3 - A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.





3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.6 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o Município, permitida a negociação com a Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Este contrato não gerará ônus para o Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Contratante

6.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

6.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço disposta no objeto deste Termo de Referência.

6.5 - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho ou ordem de serviço ou no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

6.6 - Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da





execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

6.7 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.8 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

6.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

6.10- Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

6.11- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

6.12- Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

6.13- Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

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

6.15- Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciando:

- a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 55 da Lei nº 14.133/2021;
- b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

6.16- Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;





6.17- Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

6.18- Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

Do Contratado:

6.19- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.20- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;

6.21- Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.22- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.23- Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou dos materiais empregados;

6.24- Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste



documento e pela legislação vigente.

6.25- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.26- Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

6.27- Responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

6.28- Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.29- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

6.30- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

6.31- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.32- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

6.33- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do





contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

6.34- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.35- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.36- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.37- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

6.38- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.39- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas

6.40- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo/Termo de Referência ou instrumento congênere;

6.41- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de





dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA SÉTIMA – LICITAÇÃO

7.1 - A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por item e ou lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante;

7.1.1 – Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Administração, será responsável pela fiscalização de cada leilão.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata esta Cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desses, não implica em cor responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1 – Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO E RESCISÃO

10.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do



prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3 - O Contratante poderá conceder prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.4 - Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.5 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

11.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

11.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

11.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11.3 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:



- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Consórcio ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4 - Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- IV. Multa:
 - 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;





2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% do valor do contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do contrato.

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

11.5.1 - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);

11.5.2 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

11.5.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

11.5.4 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e



contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

11.10 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da





data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP). (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

11.11- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação do presente contrato correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

13.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

13.6 - É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da



presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento o dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANEXOS

14.1 - São anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

1. Edital de Credenciamento e seus anexos;
2. Pedido de Credenciamento e documentação do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINZE – DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.





15.2 - E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) via de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Congonhal, ____ de ____ de 2025

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

01: NOME _____ CPF: _____

02: NOME _____ CPF: _____





ANEXO VI – MODELO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, leiloeiro com registro na Junta Comercial sob o nº _____, com endereço profissional na _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Congonhal/MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para eventual remoção dos bens, e tem condições de oferecer aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

A. Do Local: () próprio () de terceiro ;

B. Endereço Eletrônico na Internet: _____;

C. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas *online*, bem como, permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.

D. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente.

E. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas pela conta do usuário do sistema web de Leilão do Leiloeiro Oficial.

F. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observados o incremento mínimo fixado para o bem.

G. Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

H. Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

I. Estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física, equipamentos e outros meios





necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome do Leiloeiro
Nº de Registro na JUCEMG





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL-MG. Aviso de credenciamento. Credenciamento nº 004/2025. Inexigibilidade nº 023/2025. Processo administrativo nº 127/2025. Objeto: **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.** O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.congonhal.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do Setor de Licitações pelo Telefone (35) 3424-3000 ou pelo e-mail licitacao01@congonhal.mg.gov.br. Os interessados serão credenciados a partir da data de publicação. Abertura dos Envelopes dia 17/11/2025 às 09h00min. Congonhal (MG), 10 de novembro de 2025. Rubens Vilela dos Santos Junior - Prefeito Municipal.

