



**EDITAL Nº. 003/2026**  
**CHAMAMETNO PÚBLICO Nº 001/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026**

## **PREÂMBULO**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO (MS)**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.501.558/0001-49, por meio da Secretaria Municipal de Administração, realizará o **CRENCIAMENTO**, durante o período de 23/01/2026 à 22/01/2027, nos termos do art. 79, inciso I e art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº. 21.981/1932 e a Instrução Normativa número 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) e demais legislação aplicável.

## **1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Rio Negro/MS, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

## **2 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

2.1. A estimativa do quantitativo estimado encontra-se definido no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **3 - DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO**

3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar deste credenciamento:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. 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 do credenciamento 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;

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

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

3.2.8. agente público do Município de Rio Negro/MS;

3.2.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio<sup>1</sup>;

3.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº. 14.133, de 2021.

3.2.12. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4 - DO CONJUNTO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO CONTENDO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**

4.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão se cadastrar no Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), **durante o período previsto no preâmbulo deste edital.**

4.2. O conjunto de documentos deverá conter:

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

II - documentos necessários à habilitação previstos em tópico específico do Termo de Referência;

III - Declarações contidas no Anexo III deste edital;

4.3. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no Termo de Referência, os seguintes:

<sup>1</sup> NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no credenciamento em tela.



I - procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

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

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

4.4. Ao apresentar requerimento de credenciamento, o requerente declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste edital e anexos.

4.5. Um mesmo interessado poderá protocolar pedido de credenciamento para executar mais de um objeto, se for o caso, desde que preenchidos os requisitos de habilitação para todos os itens para os quais pretende se credenciar.

4.5.1. O requerente, no caso descrito no subitem supra, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

4.6. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

4.7. A apresentação do pedido de credenciamento implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas suplementares aplicáveis.

4.7.1. A apresentação de pedido de credenciamento implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o requerente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos.

## **5 - PRAZO PARA ANÁLISE (JULGAMENTO) DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

5.1. O Agente de Contratação/comissão examinará a documentação apresentada em até 03 (três) úteis e decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos proponentes da decisão e de sua motivação na Ata de Julgamento, informando o prazo para a interposição de recursos.

5.2. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no item 4.2 e subitens deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que comprometam seu conteúdo.

5.3. O proponente que restar inabilitado no certame, poderá, a qualquer tempo, re apresentar os documentos de habilitação para novo credenciamento.

5.4. O Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 4.2, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.



5.4.1. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não ter apresentado o documento ou ter apresentado com restrição.

5.5. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação e demais requisitos previstos neste Edital, o requerente será considerado habilitado.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. A interposição de recurso referente a habilitação ou inabilitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 02 (duas) horas contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de preclusão;

6.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

6.4. Os recursos deverão ser protocolizados no Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

6.5. O recurso será dirigido ao agente ou comissão 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 de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais participantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

6.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação, situado na Rua Mitsuo Ezoe, 625, Centro, neste município.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento será encaminhado à autoridade superior para homologação.



7.2. Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.3. O Município de Rio Negro/MS disponibilizará a "Lista de Credenciados" junto ao site do Município e no Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), para acompanhamento dos interessados.

7.4. A inclusão na "Lista de Credenciados" será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

## **8 - PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL APÓS A CONVOCAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO**

8.1. Após a homologação/autorização do credenciamento e divulgação da lista de credenciados, o Município de Rio Negro/MS poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.



8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **9 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1. Comete infração administrativa o proponente, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:**

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente ou comissão/a durante o certame;
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- i. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

**a) Advertência** no caso da falta prevista no subitem "a" do item 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa:**

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para



apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 9.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 9.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 9.1, a multa será de 1 % a 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 9.1, a multa será de 1 % a 5% do valor do Contrato.

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" do subitem 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", do subitem 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

### **9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Rio Negro/MS.



9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.12. A apuração de responsabilidade relacionada 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 proponente 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.

9.13. 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 no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.14. 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, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



## **10 - CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

10.1. O critério para distribuição da demanda encontra-se definido no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **11- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

§ 1º O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

§ 2º Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal de Transparência do Município, no PNCP e no Portal de Licitações Compras BR.

§ 3º A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site do Município de Rio Negro/MS no prazo estabelecido no § 1º.

## **12 - DESCRENCIAMENTO**

12.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.



### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

13.2. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do maior número de interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.7. O Edital está disponibilizado na íntegra no Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) e no site do Município de Rio Negro/MS através do endereço <https://www.rionegro.ms.gov.br/>.

#### **13.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

- 13.8.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 13.8.2. Anexo II - Requerimento de credenciamento;
- 13.8.3. Anexo III - Declarações;
- 13.8.4. Anexo III – Declaração Infraestrutura;
- 13.8.4. Anexo V - Minuta Contrato.

Rio Negro-MS, 23 de janeiro de 2026.

.....  
Henrique Mitsuo Vargas Ezoé  
Prefeito Municipal



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Rio Negro/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Valor
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Rio Negro/MS, 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.	5%
Obs: O contratado receberá comissão que será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.		

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA



5.1.1 - A execução do(s) serviço(s) estarão autorizados a partir da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante do Município de Rio Negro/MS.

**5.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:**

5.1.2.1 - Pelos serviços prestados, a título de comissão, o leiloeiro receberá 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, a ser pago diretamente pelo arrematante-comprador ao leiloeiro no ato do leilão;

5.1.2.2 - Sem prejuízo de outras obrigações estipuladas no contrato, são de responsabilidade do LEILOEIRO:

5.1.2.3 - Elaborar minuta modelo do aviso a ser publicado na internet e matriz do Catálogo Oficial do Leilão com todas as condições de arrematação, data, horário e local do Leilão e visitação dos bens, enfim, todas as informações necessárias para que os pretensos compradores se inteirem dos detalhes do Leilão;

5.1.2.4 - Preparar, organizar e conduzir o Leilão Público, assim como, disponibilizar infraestrutura tecnológica para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances online, com interatividade entre os lances ofertados de maneira eletrônica;

5.1.2.5 - Conduzir o Leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

5.1.2.6 - Adotar efetivas providências para recebimento do valor referente ao bem móvel arrematado;

5.1.2.7 - Divulgar cada Leilão por meio de redes sociais, mala-direta, sítio próprio, faixas, folders e/ou panfletos, catálogos, se for o caso, sem ônus para Prefeitura;

5.1.2.8 - Assumir todas as despesas referentes a catálogos, funcionários e equipamento de informática no dia do Leilão, informações aos interessados por telefone, fax, mala direta, internet e outros;

5.1.2.9 - Colaborar na avaliação do bem a ser leiloado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Prefeitura;

5.1.2.10 - Responsabilizar pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, preposto ou membros da equipe de apoio de cada Leilão, se eventualmente utilizados, na prestação de serviços em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem



qualquer responsabilidade solidaria da Prefeitura Municipal de Rio Negro/MS aos quais assegurar-se-á o direito de regresso contra o Leiloeiro;

5.1.2.11 - 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;

5.1.2.12 - Submeter toda e qualquer publicação referente ao evento à análise e aprovação prévia antes da sua divulgação;

5.1.2.13 - Conduzir o Leilão público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas à Prefeitura;

5.1.2.14 - Fornecer ao arrematante vencedor o termo de arrematação e recibo de comissão paga;

5.1.2.15 - Submeter à Prefeitura Municipal de Rio Negro, quando for o caso, o recurso apresentado pelo arrematante;

5.1.2.16 - Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato e responsabilizar-se.

### **5.1.3 - DO SORTEIO PARA O ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

5.1.3.1 - Após os primeiros 15 dias de publicação deste credenciamento, caso haja mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado, com requerimento de credenciamento deferido, será realizado sorteio entre todos, para formação de lista de classificação para posterior contratação;

5.1.3.2 - O sorteio será feito pelo Agente de Contratação na Prefeitura Municipal de Rio Negro/MS e a data e o horário serão informados no Portal de Licitações Compras BR com, no mínimo, 24 horas de antecedência;

5.1.3.3 - Até que o Município de Rio Negro/MS disponha de ferramenta eletrônica para o sorteio dos leiloeiros oficiais credenciados, o sorteio será manual, de forma alternada;

5.1.3.4 - Os leiloeiros serão preliminarmente ordenados em lista alfabética, conforme nome empresarial constante no(s) documento(s) de habilitação e receberão numeração sequencial, para fins de sorteio, iniciando-se pelo número 1 (um);

5.1.3.5 - O sorteio será realizado pelo Agente de Contratação e será filmado, ficando o vídeo disponível para acesso a qualquer pessoa interessada em assisti-lo;

5.1.3.6 - O sorteio acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento;



5.1.3.7 - Os leiloeiros credenciados após o sorteio e dentro do prazo estipulado no edital, serão alocados para o final da lista, ficando à frente apenas dos leiloeiros já efetivamente contratados;

5.1.3.8 - Após a definição da ordem de classificação, havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**



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

#### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 770, de 2023, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 770, de 2023).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 770, de 2023, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**



6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 770, de 2023, art. 21, VI).

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



7.1.1.1 - Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2 - Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 - Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.2.1- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, 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;

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

7.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de :10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.4 - 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 - 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.

7.6 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

### **Pagamento**



7.7 - O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção**

8.1. A contratação será por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 79, inciso I e art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

### **Condição prévia ao exame da documentação de habilitação**

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado 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:

8.2.1 - Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 8.2.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**8.4 - Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**8.5 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.6 - Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.8 - Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

#### **Habilitação fiscal e trabalhista**

8.9 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.10 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.11 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.13 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.14 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, devera comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **Qualificação econômico-financeira**

8.16 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.17 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **Qualificação técnica**

8.18 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

8.18.1 - Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial expedida pela JUCEMS, em plena validade.

a) Certidão Específica com Teor Solicitado, expedida pela JUCEMS com no máximo 90 (noventa) dias anteriores à sua apresentação ao agente de contratação, demonstrando que o interessado se acha devidamente matriculado como leiloeiro naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula e eventuais penalidades sofridas.

8.18.2. Apresentação de atestado de capacidade técnica para comprovação de que o proponente tenha executado no mínimo 1 (um) leilão presencial e 1 (um) eletrônico, de veículos ou sucatas de veículos, para o setor público, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, devendo para sua comprovação obrigatoriamente apresentar cópia da ata de leilão, e mínimo uma cópia de nota de venda eletronicamente emitida dos leilões que comprovar, e, facultativamente, outros documentos julgados necessários para eventuais comprovações.

#### **Exigências de habilitação para pessoa física**

8.19 - Cópia da Carteira de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);

8.20. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial expedida pela expedida pela JUCEMS, em



plena validade.

8.21 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.22 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante;

8.23 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.24 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **Declarações complementares**

8.25. Apresentar declaração de que possui controle informatizado de emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento ao Município de Rio Negro/MS, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão.

8.26. Apresentar declaração de que possui sistema de emissão eletrônica de nota de arrematação, devendo ter os veículos a serem leiloados previamente cadastrados e permitir durante o leilão o cadastramento da senha e do nome do arrematante, do valor do arremate e permitir a emissão da nota, sem interferência ao andamento normal do leilão;

8.27. Apresentar declaração de que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar exclusivamente por meio eletrônico e simultaneamente leilão eletrônico e presencial de veículos, mobiliários e equipamentos utilizando-se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em tempo real via internet e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente, com certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente web;

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



8.29. Apresentar declaração, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa;

8.30. Apresentar declaração de ciência, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao leiloeiro;

8.31. O interessado que não atender aos requisitos exigidos no edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - Não se aplica, tendo em vista que o contratado receberá comissão que será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

Rio Negro MS, 27 de agosto de 2026.

.....  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretário Jucelino Messias de Assis



---

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Processo nº 005/2026**  
**Credenciamento nº 001/2026**

Ilmo(a) Sr. (a)  
Agente de Contratação do Município de Rio Negro/MS.

Assunto: Encaminhamento de proposta para o Edital de Credenciamento. nº 003/2026, cujo objeto é credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Rio Negro/MS, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I.

Encaminho para apreciação de Vossa Excelência documentação e formulário de disponibilidade de demanda da(o) \_ \_ (Nome da Empresa) \_ , CNPJ/CPF nº -----~ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ , portador do CPF nº \_\_\_\_\_, formalizando assim, manifestação de interesse no Edital de Credenciamento nº 003/2026 para a execução do(s) serviço(s) de Leiloeiro oficial para a realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Rio Negro, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

Através do presente requerimento, DECLARO que conheço e concordo integralmente com os termos do edital e anexos.

Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021, declaro para os devidos fins que assumo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

....., ..... de .....de 2026.

.....  
Assinatura do Credenciando

.....  
Nome do Credenciando



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Processo nº 005/2026**  
**Credenciamento nº 001/2026**

A(O) Empresa/Profissional \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

A empresa/profissional acima declara para os devidos fins de participação no presente certame:

( ) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

( ) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

( ) que assume a responsabilidade pelas informações constantes em sua proposta;

( ) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

( ) que tomou pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras, conforme o Acórdão nº 1.174/2008, do Plenário do TCU.

**(Assinalar apenas os itens que se enquadra)**

( ) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**Nota Explicativa:** a não assinalação do campo acima apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

( ) que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

..... de ..... de 2026.

.....

Assinatura do Credenciando

.....

Nome do Credenciando



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

DADOS CADASTRAIS			
Nome/Razão Social			
CNPJ			
Endereço			E-mail
CEP	Cidade		UF
Telefones	Fax	Pessoa p/ contato	

DECLARAÇÃO	
<p>De acordo com o previsto no Edital nº. 003/2026 Chamamento Público para Credenciamento de Leiloeiro, divulgado no Diário Oficial do Município de Rio Negro/MS, DECLARO que disponho da infraestrutura exigida para este credenciamento conforme abaixo especificado:</p> <p>1. DO LOCAL: ( ) próprio ( ) de terceiro</p> <p>Descrição/endereço:</p> <p>2. ENDEREÇO ELETRÔNICO NA INTERNET:</p> <p>3. TIPO DO MATERIAL PUBLICITÁRIO IMPRESSO:</p> <p>4. ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL (se for o caso):</p> <p>DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente de que o referido Edital e o Anexo V determinam à aplicação de sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta Declaração, sujeitando-me, assim, às penalidades ali contidas.</p> <p>Na oportunidade, RENUNCIO à comissão que seria de responsabilidade do Município de Rio Negro/MS, conforme prevê o art. 24 do Decreto nº. 21.981/32, ciente que a mesma será paga, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, pelo (s) arrematante(s) do (s) leilão (ões) em que atuarei como leiloeiro oficial.</p> <p>Local e Data</p> <p>Carimbo/Assinatura do Interessado</p>	



## ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. XX DE 2026.

Contratação de leiloeiro oficial para realizar o leilão de bens móveis e inservíveis do Município de Rio Negro/RS.

O MUNICÍPIO DE RIO NEGRO (MS), pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito em Exercício, Sr. Henrique Mitsuo Vargas Ezoé, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, como LEILOEIRO OFICIAL, o Sr. XXXXXX, registrado na Junta Comercial do Mato Grosso do Sul sob o número XXXX, portador da carteira de identidade nº. XXXX e do CPF nº. XXXXX, doravante designado Leiloeiro, na forma do que preceitua o Decreto nº. 21.981, de 19.10.32, nos termos, cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Rio Negro/MS, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar quando elaborado, a proposta, o requerimento e as declarações apresentadas pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de contratação direta.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 - o prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

### CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

### CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - As regras de subcontratação, quando for o caso, encontram-se definidos no Termo de Referência.

### CLÁUSULA SEXTA - PREÇO



6.1 - O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO**

7.1 - A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado, nos termos estipulados no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE**

8.1 - Os percentuais inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, exceto por força de imposição legal através de norma específica inerente à atividade exercida.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

9.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio dos servidores designados na condição de Fiscal(s) no documento de formalização de demanda.

9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

9.7 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.7.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.8 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.



9.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. Para execução dos serviços objeto deste contrato, serão de responsabilidade do Leiloeiro, sem quaisquer ônus ou custos para o Contratante:

10.1.1. Após análise do material pelo Contratante:

10.1.1.1. divulgar o Leilão, pelo menos, por 3 (três) vezes em jornal de circulação estadual;

10.1.1.2. dar publicidade ao Leilão na Internet;

10.1.1.3. confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o Leilão (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.);

10.2. Fazer constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso: a descrição e a foto dos bens indicados pelo Contratante, informações sobre o Leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

10.3. Oferecer, no mínimo, para realização do Leilão, instalações adequadas para realização do evento (próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados;

10.3.1. Utilização de fotos e/ sistema audiovisual que possibilitem a visualização, por todos os participantes, dos bens ofertados;

10.4. Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

10.5. Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

10.6. Dar igual tratamento a todos os bens móveis disponibilizados para o Leilão, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;

10.7. Atentar sempre para os melhores interesses do Contratante;

10.8. Atender os interessados pessoalmente, por telefone e fax, em seu escritório;

10.9. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

10.10. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;



10.11. Repassar ao Contratante, tão logo encerrado o Leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, a critério do Contratante, os valores recebidos a título de sinal;

10.12. Entregar, ao final do Leilão, ao Contratante, contra recibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo o seguinte: nome do arrematante vencedor, bem móvel a que se refere, valor e tratando-se de pagamento em cheque, nome do banco, agência e número do cheque;

10.13. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;

10.14. Apresentar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

10.14.1. todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

10.14.2. nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;

10.14.3. endereço e telefone do arrematante vencedor;

10.14.4. valor do lance vencedor ofertado;

10.14.5. condições de pagamento (à vista ou a prazo);

10.14.6. valor do sinal recebido no ato do Leilão;

10.14.7. relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – bem móvel por bem móvel - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

10.14.8. demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem móvel;

10.15. Juntamente com a ata, apresentar ao Contratante cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

10.16. Informar ao Contratante qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

10.17. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior;

10.18. Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:

10.18.1. caso o Contratante decida anular ou revogar o Leilão no todo ou em parte;



10.18.2. caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão;

10.19. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de contratado, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

10.20. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

10.21. Acompanhar os interessados em visitas aos objetos a serem leiloados e prestar as informações necessárias, quando for o caso;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 - 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.

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

11.4 - 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, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

11.5 - Quando for o caso, 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.

11.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

11.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Rio Negro, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



11.9 - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

13.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas em tópico específico (item 09) do edital de credenciamento.

**13.1.2 - O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital de credenciamento, sendo parte integrante e inseparável deste contrato.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - Não se aplica, tendo em vista que o contratado receberá comissão que será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Município de Rio Negro, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**



18.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1 - Fica eleito o Foro da comarca da cidade de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 02 (duas) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

\_\_\_\_\_ -MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**MUNICIPIO DE RIO NEGRO**

Rep. \_\_\_\_\_  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

.....  
Rep. ....

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF/MF**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF/MF**